DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME N°032-2013-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2011
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

INFORME N° 032-2013-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
E. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-20

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 39
B. CAUCIONES 40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES 42
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 42-62

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES 63
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS 63
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO 65
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA 65-66
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 66

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL 67-77

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 78-87

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES 89-91

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 92-95

ANEXOS 96-106

Tribunal Superior de Cuentas

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2014
Oficio Nº 212-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Ana
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N°032-2013-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período 01 noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

J. INTEGRANTES DE COMISION AUDITORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2012, a través de la Orden de trabajo N° 032-2013 DAM-CFTM del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad; y,

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2012, de conformidad con las Postulados Básicos de Contabilidad;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012 Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CXC), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CXP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;

2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;

6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,

8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz. **(Anexo Nº 1, página N° 97).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el período objeto de la auditoría los recursos examinados en la municipalidad por ingresos ascendieron a la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L27,745,510.16)**, según se detallan en **(Anexo Nº 2, página N° 98).**

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L13,289,343.30),** según se detallan en **(Anexo Nº 2, página N° 98).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3, página N° 99).**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TRIBUNAL SSUPERIOR DE CUENTAS

Del período examinado se describen los proyectos revisados en su totalidad por la cantidad de **SIETE MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L7,095,399.46)** y de ellos se evaluó dieciete (17) proyectos que equivale a un 29.61% por un monto de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L5,519,251.40)** ejecutados con fondos de Transferencia de Gobierno Central y Donaciones de fuentes externas; cinco (5) proyectos ejecutados con fondos de Estrategia de la Reducción de la Pobreza ERP por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA MIL SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,390,067.99)**. **(Anexo 4, página N° 100).**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período de 01 de

noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Evitar realizar pagos que no estén contemplados en el presupuesto ni cuenten con la debida documentación soporte que lo justifique;

2. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta 12.5% a los servicios técnicos y profesionales y a los contratos para las obras;

3. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar la Rendición de Cuentas;

4. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;

5. Presentar por escrito los informes de supervisión de proyectos de obras públicas;

6. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;

7. Liquidar los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;

8. Rendir la Caución y la Declaración Jurada de Bienes, según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;

9. Implementar a la mayor brevedad todos los módulos que cuenta el Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT), para un control más efectivo de las operaciones financieras de la municipalidad, asimismo, instalar medios de seguridad y acceso restringido a la Tesorería Municipal;

10. Someter, aprobar y presentar la Liquidación Presupuestaría ante la Corporación Municipal, Secretaría del Interior y Población y el Tribunal Superior de Cuentas, en los tiempos establecidos en la Ley de Municipalidades, asimismo, celebrar los cinco cabildos abiertos exigidos en la Ley;

11. Realizar los procedimientos adecuados para el control del mobiliario y equipo de oficina;

12. No efectuar erogaciones de dietas por sesiones de Corporación Municipal no ratificadas, asimismo celebrar sesiones extraordinarias solo en los casos que lo ameriten;

13. Realizar nombramiento al Tesorero Municipal y cumplir con lo que establece la Ley, asimismo que el (la) Secretario(a) Municipal esté presente del tiempo que dure la sesión y así dé fe de todo lo discutido en las sesiones de Corporación;

14. Actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal; asimismo los del Personal Administrativo y;

15. Que en los libros de actas se presente la información de manera confiable y veraz, evitando tachaduras y uso corrector en la transcripción de la misma;

16. Exigir a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes

impuestos tal como lo establece la Ley de Municipalidades;

17. Establecer mecanismos adecuados y eficientes en la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora antes de que prescriban;

18. Exigir al Contador Municipal y Secretaría Municipal que al presentar los informes trimestrales a la Corporación Municipal, los valores aprobados plasmados en los libros de actas, corresponda a los valores ejecutados según informes, para que esta información presentada, sea fiable y útil en la toma de decisiones;

19. Liquidar los viáticos de acuerdo a un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad debidamente formulado, aprobado por la Corporación Municipal, el cual debe estar homologado en cuanto a procedimientos con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;

20. Abstenerse de contratar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad para puestos que son pagados por la Alcaldía Municipal.

J. INTEGRANTES DE LA COMISION AUDITORA

a)	Mayra Xiomara Vásquez Girón	Supervisora
b)	Marla Yamileth Suazo Enamorado	Jefe de Equipo
c)	Aarón Isaí Ferrera Flores	Operativo
d)	Nelson Avilez Irías	Operativo
e)	Pamela Estefanía Rodriguez Valladares	Operativo
f)	Johan Lenin Medina Trochez	Operativo

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Ana
Departamento de La Paz

Señores Miembros

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, del período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libre de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en las Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad, estas normas requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el Estado de Ejecución Presupuestaria de año 2012 de Ingresos en la forma 01, se reflejan de más **CIENTO VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L122,719.45)** de ingresos corrientes en relación a los rentísticos mensuales como se detalla:

Valor Según informe Rentístico (L)	Según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)
813,075.37	935,794.82	122,719.45

Asimismo en la cuenta 119 Descuentos, Descuentos por tercera edad y descuentos otorgados por pronto pago, no son reflejados, sin embargo son otorgados, según se muestra ejemplos según los recibos de ingresos:

Fecha	N° de recibo	Valor de recibo (L)	Descuento otorgado (L)
12/01/12	10153	88.00	18.00
06/01/12	10082	175.00	17.00
20/01/12	10355	153.00	14.00
20/01/12	10356	175.00	17.00

No se registró en la cuenta de patrimonio, las adquisiciones de Mobiliario y equipo de oficina durante el período, por valor de **TREINTA DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L32,950.00).**

En la forma 10 de los proyectos ejecutados, se muestra terminado en un 100% el proyecto Centro de Salud de Zacate Blanco, por valor de **CIENTO SESENTA MIL LEMPIRAS (L160,000.00)**, constatándose que el mismo no está concluido.

En la forma 12, se refleja la cuenta Disminución de cuentas y documentos por pagar por valor **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L3,730,525.98)**, el cual es irreal por no encontrarse ningún auxiliar o documentación soporte para poder hacer efectivo ese saldo. Asimismo se registran cuentas por cobrar por el valor de **TRES MILLONES SETENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,070,664.87)** pero este no es pertinente en vista de que se genera casi en su totalidad de los ingresos de Capital, Transferencias del Gobierno Central en la columna de ingresos pendientes de cobro, el cual es irrecuperable porque son valores inciertos, al no tener actualizada y documentada la mora municipal.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2011 Y 2012

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	2011	2012	Total Recaudado	Variación	
					(L)	%
	Ingresos Totales	**19724,926.38**	**18254,766.39**	**37979,692.77**	**1470,159.99**	**-7%**
1	**Ingresos Corrientes**	**917,660.63**	**935,794.82**	**1853,455.45**	**18,134.19**	**2%**
11	**Ingresos Tributarios**	**788,589.63**	**865,033.82**	**1653,623.45**	**76,444.19**	**10%**
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	132,523.00	138,251.00	270,774.00	5,728.00	4%
111	Impuesto Personal	50,145.00	59,106.00	109,251.00	8,961.00	18%
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	10,913.00	13,874.00	24,787.00	2,961.00	27%
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Impuesto a Establecimientos Comerciales)	12,555.00	14,669.00	27,224.00	2,114.00	17%
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios Impuesto (a Establecimientos de Servicios)	6,710.00	3,190.00	9,900.00	3,520.00	-52%
115	Impuesto Pecuario	22,556.00	11,533.00	34,089.00	11,023.00	-49%
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	24,050.00	28,455.00	52,505.00	4,405.00	18%
117	Tasas por Servicios Municipales	277,263.00	277,398.00	554,661.00	135.00	0.0005
118	Derechos Municipales	251,874.63	318,557.82	570,432.45	66,683.19	26%
12	**Ingresos No Tributarios**	**129,071.00**	**70,761.00**	199,832.00	58,310.00	-45%
120	Multas	**74,605.00**	**19,273.00**	93,878.00	55,332.00	-74%
121	Recargos	**6,740.00**	**4,673.00**	11,413.00	2,067.00	-31%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora.	**38,901.00**	**46,305.00**	85,206.00	7,404.00	19%
123	Recuperación por Cobro de servicios municipales en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
125	Renta de Propiedades	**8,825.00**	**510.00**	9,335.00	8,315.00	-94%
126	Intereses (Articulo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
2	**Ingresos de capital**	**18807,265.75**	**17318,971.57**	36126,237.32	1488,294.18	-8%
21	**Prestamos**	**155,000.00**	**0.00**	**155,000.00**	**155,000.00**	**-100%**
22	Venta de Activos	24,510.00	36,620.00	61,130.00	12,110.00	49%
220	Venta de Bienes Inmuebles	24,510.00	36,620.00	61,130.00	12,110.00	49%
221	Otros Activos	0.00	3,370.00	3,370.00	3,370.00	100%
23	**Contribución Por Mejoras**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0%**
25	**Transferencias**	**15003,458.50**	**7728,238.27**	**22731,696.77**	**7275,220.23**	**-48%**
250	Sector Publico	15003,458.50	7728,238.27	22731,696.77	7275,220.23	-48%
27	**Herencias Legados y Donaciones**	**0.00**	**1141,129.72**	**0.00**	**1141,129.72**	**100%**
28	**Otros Ingresos de capital**	**207,335.39**	**104,766.44**	**312,101.83**	**102,568.95**	**-49%**
280	Ingresos eventuales de capital	0.00	104,766.44	104,766.44	104,766.44	100%
29	**Recursos de Balance**	**3416,961.86**	**8308,217.14**	**11725,179.00**	**4891,255.28**	**143%**
290	Disponibilidad Financiera	3416,961.86	8308,217.14	11725,179.00	4891,255.28	143%

Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad

ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2011 Y 2012

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuestos Ejecutados		Total	Variación	
		2011	2012		(L)	%
	Gran Total	**11416,709.24**	**17357,525.34**	**28774,234.58**	**5940,816.10**	**52%**
	Gastos Corrientes	**1847,630.44**	**2974,307.38**	**4821,937.82**	**1126,676.94**	**61%**
100	Servicios Personales	983,167.69	1413,393.00	2396,560.69	430,225.31	44%
200	Servicios No Personales	555,444.55	854,234.41	1409,678.96	298,789.86	54%
300	Materiales y Suministros	235,959.20	346,161.53	582,120.73	110,202.33	47%
500	Trasferencias Corrientes	73,059.00	360,518.44	433,577.44	287,459.44	393%
	Egresos de capital y Deuda Publica	**9569,078.80**	**14383,217.96**	**23952,296.76**	**4814,139.16**	**50%**
400	Bienes Capitalizables	7060,956.55	11597,427.14	18658,383.69	4536,470.59	64%
500	Transferencias de Capital	2508,122.25	2621,067.01	5129,189.26	112,944.76	5%
700	Servicios de la Disminución de la Deuda	0.00	164,723.81	164,723.81	164,723.81	100%
800	Otras Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
900	Asignación Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0%

Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable y Base de Efectivo:

La Municipalidad utiliza el Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT), para el registro de los ingresos y registros manuales para los egresos, manejando los registros a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en Postulados Básicos de Contabilidad, ya que estas requieren la implementación de un medio de control financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución, contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

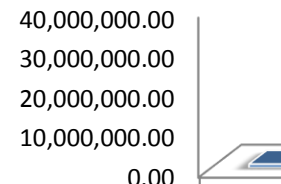
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales en el período del 01 de enero del año 2011 hasta al 31 de diciembre del año 2012, por la cantidad total de L37,979,692.77, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de un 7%, equivalente a L1,470,159.99, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10[1].**

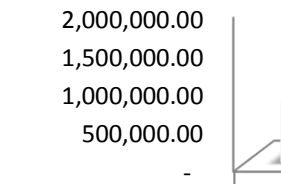
Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)



	2011	2012	Total
Ingresos Corrientes	917,660.63	935,794.82	1,853,455.45
Ingresos de Capital	18,807,265.75	17,318,971.57	36,126,237.32
Total	19,724,926.38	18,254,766.39	37,979,692.77

1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L1,853,455.45, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 2%, equivalente a L18,134.19, **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

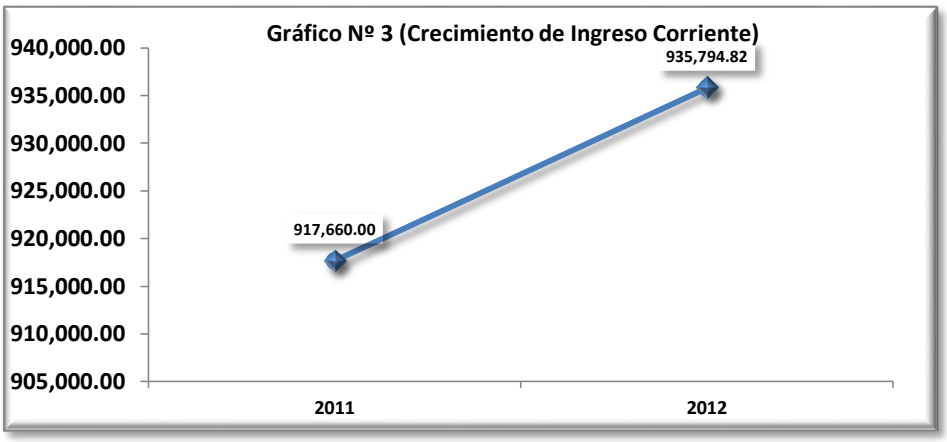
Gráfico N° 2 (Ingresos Corrientes)



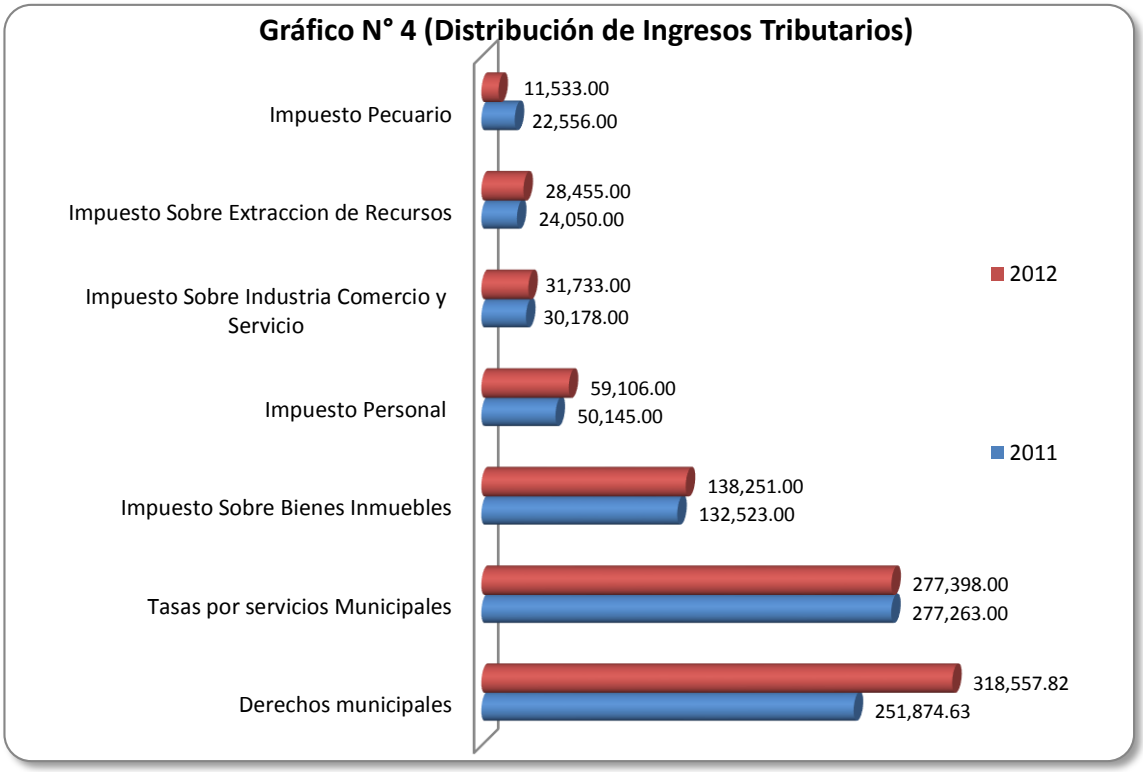
	2011	2012	Total
Ingresos Tributarios	788,589.63	865,033.82	1,653,623.45
Ingresos No Tributarios	129,071.00	70,761.00	199,832.00
Total Ingresos Corrientes	917,660.63	935,794.82	1,853,455.45

El crecimiento de los ingresos corrientes se muestra gráficamente a continuación**:**

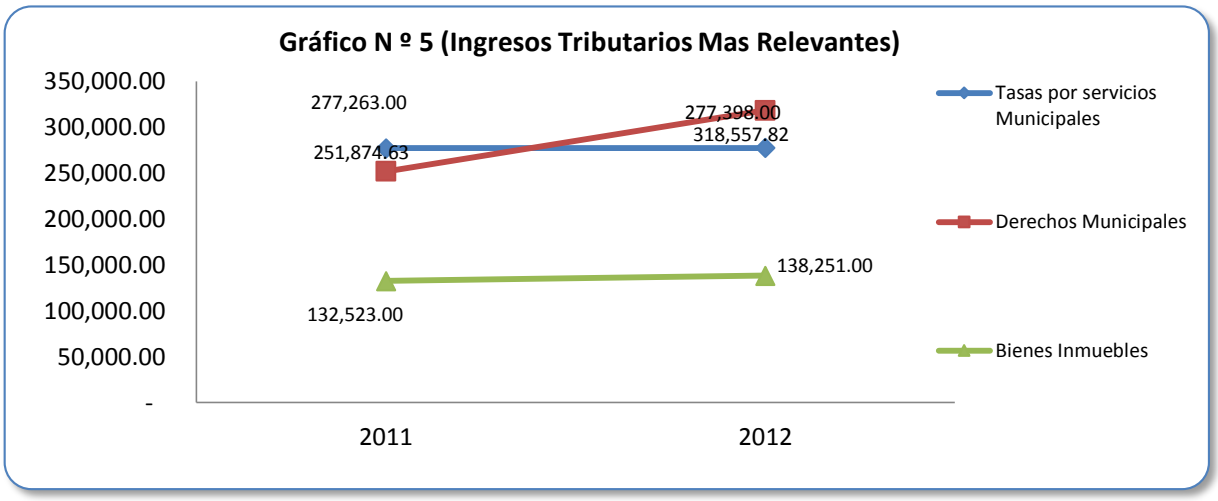
[1] El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2 - Valor Año1})}{\text{Valor Año1}}$ x 100, para los años 2011 al 2012, donde: Año1 =2011 y Año2 =2012, así consecutivamente, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.



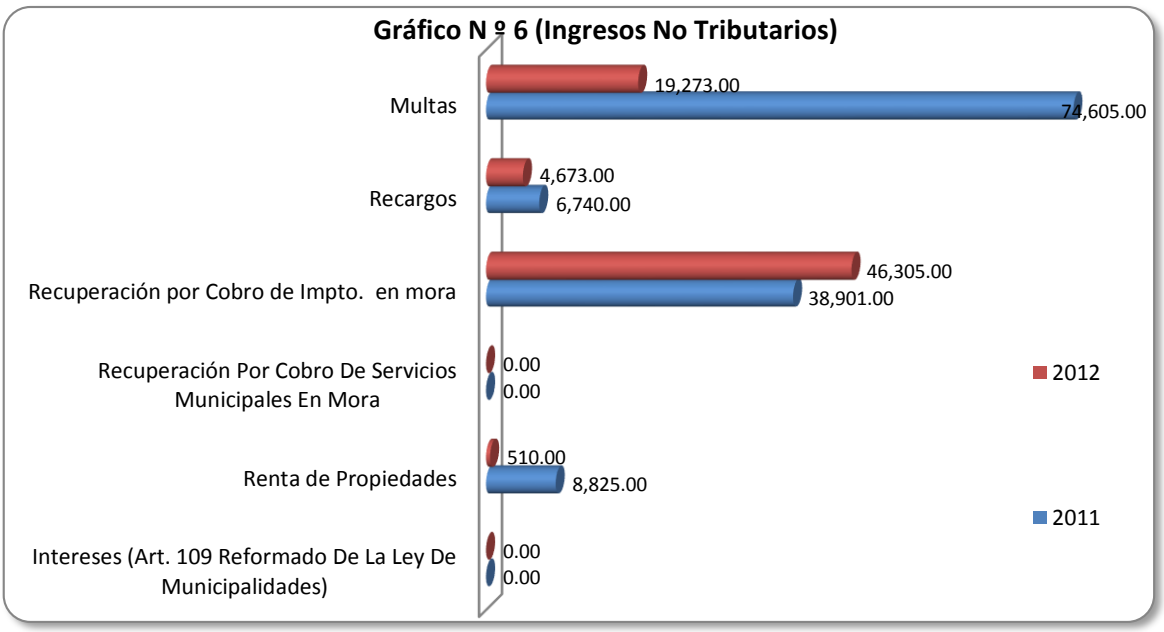
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L1,653,623.45, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 10%, equivalente a L76,444.19, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**



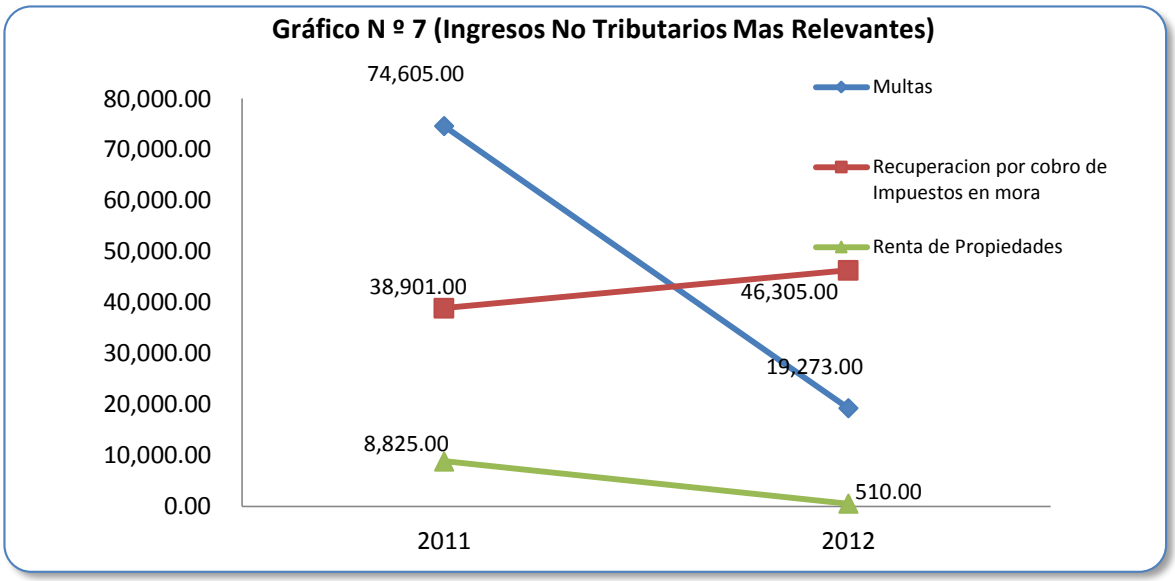
Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales, suma la cantidad de L570,432,847.45, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 26%, equivalente a L66,683.19, el rubro Tasa por Servicios Municipales, suma la cantidad de L554,661.00, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 0.0005%, equivalente a L135.00, y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, suma la cantidad de L270,774.00, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 4%, equivalente a L5,728.00, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, gráfico N° 5).**



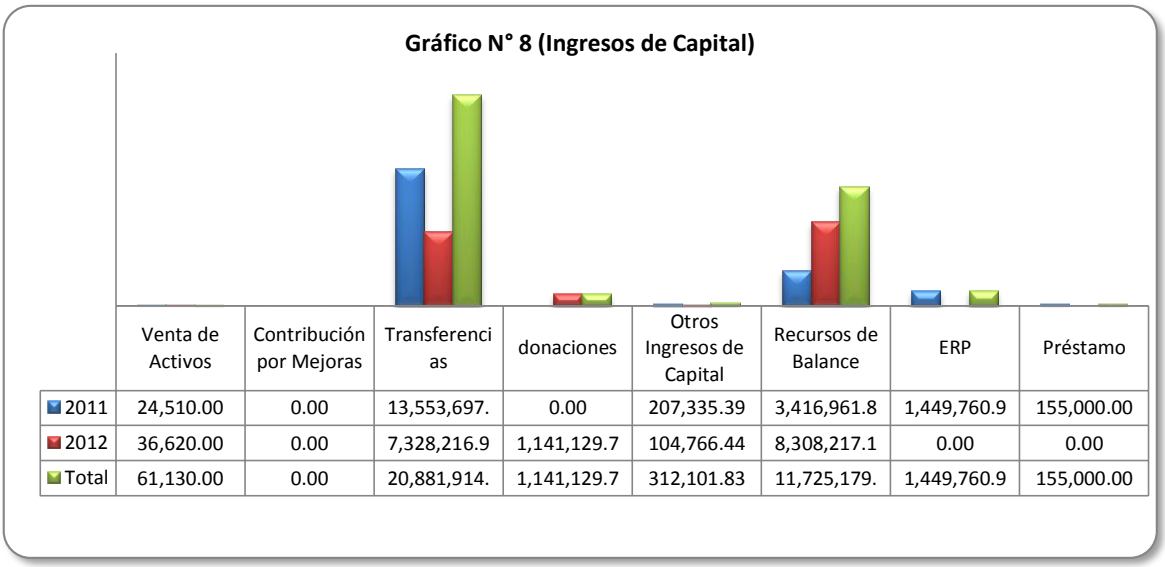
1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios suman la cantidad de L199,832.00, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 45%, equivalente a L58,310.00, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



Los tres (3) rubros de los ingresos no tributarios más relevantes fueron: Multas, por la cantidad de L 93,878.00, presentando una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 74%, equivalente a L55,332.00, el rubro de Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, por la cantidad de L85,206.00, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 19%, equivalente a L7,404.00, y el rubro de Recargos, por la cantidad de L11,413.00, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 31%, equivalente a L2,067.00, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L36,126,237.32, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 8%, equivalente a L1,488,294.18, Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas del Sector Público (transferencias del Gobierno Central, PRESANCA y Vaso de leche y ERP) por la cantidad de L22,731,696.77, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 48%, equivalente a L7,275,220.23, los Recursos del Balance por la cantidad de L11,725,179.00, presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 143%, equivalente a L4,891,255.28, Donaciones, por la cantidad de L1,141,129.72, y otros ingresos de capital al 31 de diciembre de 2012 sumaron L312,101.83. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

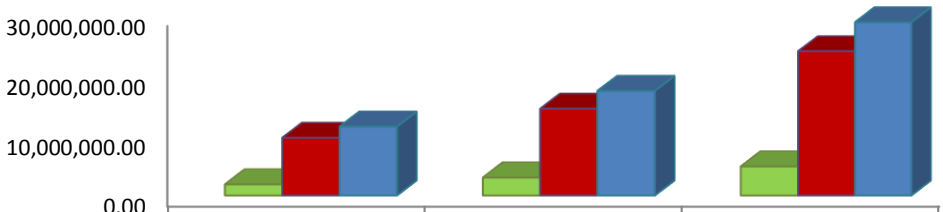


	Venta de Activos	Contribución por Mejoras	Transferencias	donaciones	Otros Ingresos de Capital	Recursos de Balance	ERP	Préstamo
2011	24,510.00	0.00	13,553,697.	0.00	207,335.39	3,416,961.8	1,449,760.9	155,000.00
2012	36,620.00	0.00	7,328,216.9	1,141,129.7	104,766.44	8,308,217.1	0.00	0.00
Total	61,130.00	0.00	20,881,914.	1,141,129.7	312,101.83	11,725,179.	1,449,760.9	155,000.00

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales, por la cantidad de L28,774,234.58, los que presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 52%, equivalente a L5,940,816.10, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11, gráfico 9).**

Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)



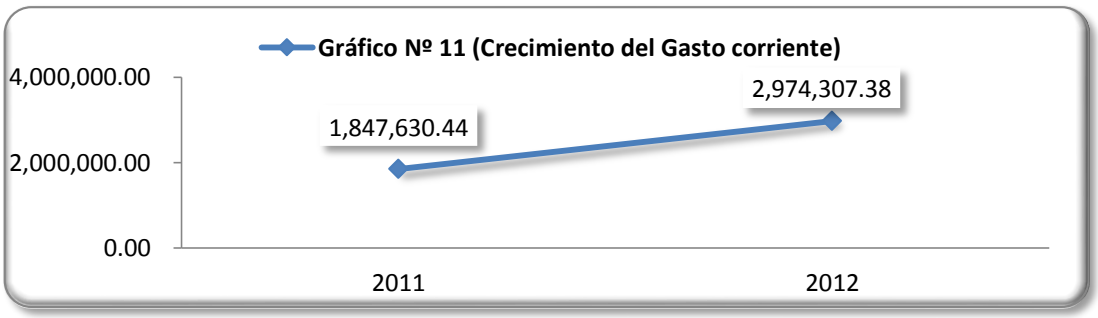
	2011	2012	Total
Gasto Corriente	1,847,630.44	2,974,307.38	4,821,937.82
Gasto de Capital	9,569,078.80	14,383,217.96	23,952,296.76
Total	11,416,709.24	17,357,525.34	28,774,234.58

1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad en el período suman la cantidad de L4,744,647.62, presentando un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 en un 47% equivalente a L908,216.26. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11 y cuadro N° 1 del "Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento).**

Gráfico Nº 10 (Crecimiento de Gasto de Funcionamiento)

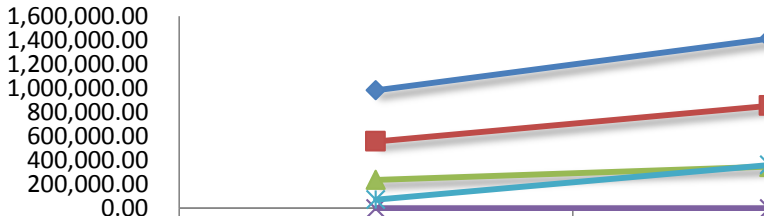
	2011	2012
Crecimiento de Gasto de Funcionamiento	1,918,215.68	2,826,431.94

2**.-** Los gastos corrientes, sumaron la cantidad de L4,821,937.82, los que presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 61%, equivalente a L1,126,676.94. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



Servicios Personales, suman la cantidad de L2,396,560.69, presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 44%, equivalente a L430,225.31, Los Servicios No Personales, sumaron la cantidad de L1,409,678.96, presentaron un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 54%, equivalente a L 298,789.86, los Materiales y suministros, por la cantidad de L582,120.73, presentaron un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 47%, equivalente a L110,202.33, y las Transferencias Corrientes (510-550), por la cantidad de L433,577.44, presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 393%, equivalente a L287,459.44, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

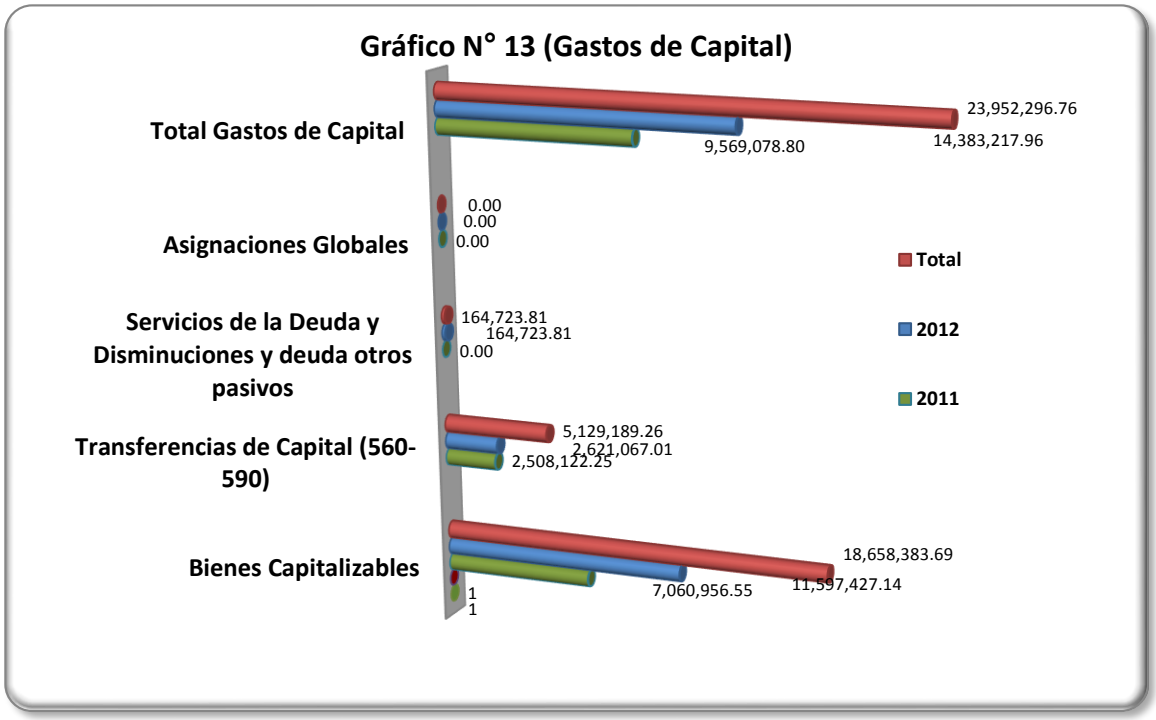
Gráfico Nº 12 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)



	2011	2012
Servicios Personales	983,167.69	1,413,393.00
Servicios no Personales	555,444.55	854,234.41
Materiales y suministros	235,959.20	346,161.53
Mobiliario y equipo	0.00	0.00
Transferencias Corrientes	73,059.00	360,518.44

3.- Los gastos de capital en el período suman la cantidad de L23,952,296.76, presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 50%, equivalente a L4,814,139.16, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar todos los módulos del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) para el registro y control de la información de los egresos, debe reducir los gastos de funcionamiento, hasta los valores permitidos según la Ley.

- **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad**

Equilibrio Financiero (EF): $= \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(37{,}979{,}692.77\ )}{28{,}774{,}234.58} =$ **1.32**

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 1.32%.

Autonomía Financiera (AF): $= \frac{(\text{Ingresos Propios}\ )}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1{,}914{,}585.45\ )}{37{,}979{,}692.77} =$ **0.05**

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 0.05% y el 99.95% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO): $= \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1{,}853{,}455.45)}{4{,}744{,}647.62} =$ **0.39**

Los ingresos corrientes no financiaron el 100% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF): $= \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{1{,}853{,}455.45}{4{,}388{,}360.38} =$ **0.42**

Los ingresos corrientes no financiaron el 100% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, por lo que necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT): $= \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1{,}853{,}455.45)}{28{,}774{,}234.58} =$ **0.06**

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 0.06% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su la inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Administración Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2011	917,660.63	13,553,697.59	2,629,534.05	1,918,215.68	711,318.37	**27%**
2012	935,794.82	7,328,216.96	1,707,499.18	2,826,431.94	-1,118,932.76	**-66%**
TOTAL	**1,853,455.45**	**20,881,914.55**	**4,337,033.23**	**4,744,647.62**	**-407,614.40**	

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, indican que la Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y realizando una utilización en exceso del ingreso de capital para el año 2012.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Ana
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas y Préstamos por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento y Recomendaciones, por el período de 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Postulados Básicos de Contabilidad. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;

2. Proceso presupuestario;

3. Proceso Contable;

4. Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales;

2. El área de tesorería no es de acceso restringido;

3. Conciliaciones bancarias mensuales sin ser autorizadas;

4. No se toman medidas de seguridad básicas para la protección de los archivos electrónicos del registro de las operaciones realizadas en la municipalidad;

5. La documentación manejada en el departamento de tesorería y secretaria no se encuentran archivadas correctamente;

6. No se elaboran planillas de pago de sueldos y dietas;

7. Existen cuentas bancarias inactivas o sin movimiento;

8. Actas firmadas por miembros de corporación municipal que presentan borrones, tachaduras y espacios en blanco;

9. La municipalidad cuenta con un organigrama pero no está aprobado por corporación municipal;

10. No se tienen una base de datos con toda la información de los contribuyentes de los diferentes impuestos y tasas en el sistema SAFT;

11. La municipalidad tiene formularios de los diferentes impuestos mismos que no son utilizados por el departamento de tributación;

12. Expedientes de algunos empleados incompletos;

13. No se utilizaron correlativamente los recibos de ingresos y los nulos no se encontraron debidamente archivados;

14. No se llevan expedientes de préstamos y cuentas por pagar;

15. No hay expedientes de dominios plenos;

16. Manejo incorrecto de las órdenes de pago;

17. Algunos informes de ejecución trimestral de ingresos y egresos enviados a la SEIP presentan diferencias con lo presentado en corporación municipal, y;

18. No se han establecidos controles para autorización de los diferentes procesos.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que se nombró a un encargado para efectuar arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores manejados por el Tesorero Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, sin embargo no se encontró evidencia de realizarlos. Ejemplo se detalla así

Nombre del fondo	Detalle	Valor del fondo por Año(L)		Persona que maneja el fondo	Observaciones
		2011	2012		
Caja General	• Ingresos Corrientes • Transferencias del 5% • Fondos ERP • Gobierno de Japón • Intereses bancarios • PRESANCA II	917,660.63 13,553,697.59 1,449,760.91 0.00 202,095.39 0.00	935,794.82 7,328,216.96 0.00 1,141,129.72 98,632.44 113,4000.00	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Valores reflejados en las liquidaciones presupuestarias de los años 2011-2012, sin evidencia por escrito de arqueos sorpresivos de los fondos manejados por el Tesorero Municipal

Los ingresos corrientes percibidos por la Municipalidad son depositados los días sábados, ya que no existe un banco en la localidad.

Consecuencia de lo antes descrito, al efectuarle un arqueo sorpresivo a los fondos de caja chica se encontró un sobrante, como se detalla a continuación

Responsable del fondo	Valor Asignado	Valor de los egresos (L)	Valor del efectivo encontrado	Sobrante (L)
Ana Lucia Benítez Benítez (Secretaría Municipal)	15,000.00	11,262.00	3,815.00	77.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06** Prevención y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-16** Arqueos Independientes, **TSC-NOGECI-V-10** Registro oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “En Reunión Ordinaria de la Corporación Municipal, el día 16 de Octubre del 2013, se ratificó que el Sr. Vice-Alcalde Enrique Ventura Canales. Hará los arqueos respectivos a los fondos Municipales”.

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL VICE ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para efectuar arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06** Prevención y la **TSC-NOGECI-V-12** Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "En el área de Tesorería no se cuenta con un área restringida, pero se tomará un acuerdo municipal a nivel de Corporación para readecuar la oficina".

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, causando pérdidas económicas y a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

3. CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES SIN SER AUTORIZADAS

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató que el Contador Municipal realiza las conciliaciones bancarias mensualmente durante el período 01 de noviembre de 2011 al 31 de agosto de 2013 a las cuentas manejadas por la administración en el tiempo estipulado, mismas que no son autorizadas y firmadas por autoridad competente; detalle a continuación

Conciliación bancaria 2011 al 2012

Institución Bancaria	Nº de Cuenta / Tipo de Cuenta		Uso	Observación
Banco de Occidente	11-302-000946-0	Cuenta de Cheques	Transferencia	No son revisadas ni autorizadas por el Alcalde Municipal, solo se observa firma de quien las elabora.
Banco de Occidente	11-302-001067-0	Cuenta de Cheques	ERP	
Banco de Occidente	11-302-001141-3	Cuenta de Cheques	PRESANCA	
Banco de Occidente	11-302-001150-2	Cuenta de Cheques	Construcción Centro de Salud	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-07** Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Se instruirá, al Contador Municipal para que presente las conciliaciones bancarias para ser firmadas por el Alcalde Municipal".

Al elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales y confiables, por lo que las decisiones a tomarse en el campo financiero pudieran ser las más acertadas, mismas que deberán ser firmadas por autoridad competente.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y girar instrucciones al Contador Municipal que una vez realizadas las conciliaciones bancarias dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas deberán ser firmadas y selladas por el Contador y revisadas y aprobadas por el Alcalde Municipal, asimismo dejar evidencia de las acciones realizadas.

4. NO SE TOMAN MEDIDAS DE SEGURIDAD BÁSICAS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación del control interno a las áreas de Tesorería, Contabilidad y Tributación se comprobó que en la Municipalidad no se protegen correctamente el hardware (equipo de cómputo) y no cuentan con respaldos o (BACK-UP) de todas las operaciones realizadas en los módulos del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), u otros archivos electrónicos, lo que se hace es guardar la información en memorias USB la cual no es segura por la exposición de virus que puedan adquirir y perder la información.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Institucional **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la Información, Marco Rector del Control Institucional en la **TSC-NOGECI VI** Archivo Institucional, **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones y declaración **TSC-NOGECI-VI-04** Controles sobre sistemas de información**, NTCI 126-02** Documentación, Desarrollo y Modificación de los sistemas.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Se guardaran copias en las diferentes unidades de almacenamiento, y se dejara una copia en físico de los documentos más importantes archivados de la mejor forma posible".

Lo anterior no permite que exista evidencia de todo lo relacionado con el diseño de las entradas y salidas de datos, archivos y registros de las operaciones financieras y otros procesos utilizados en la Municipalidad, asimismo el equipo logístico utilizado no se encuentra protegido ante los factores ambientales u otros que ocasionen pérdidas de información municipal.

RECOMENDACIÓN Nº4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que permita proveer y supervisar la ejecución de un plan de contingencias que entre otras contenga una adecuada seguridad física del Hardware y software, seguro de protección contra daños y robo y procedimiento de mantenimiento preventivo y regular así la elaboración y custodia de archivos de respaldo de forma periódica.

5. LA DOCUMENTACIÓN MANEJADA EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y SECRETARIA NO SE ENCUENTRAN ARCHIVADAS CORRECTAMENTE

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, en las áreas de Tesorería y Secretaria, se observó que las órdenes de pago y los libros de actas no se mantienen archivados en un lugar adecuado, sino agrupados en una mesa de escritorio de los departamentos sin ningún control, lo cual facilita el extravío o uso indebido de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Se hará un reordenamiento en Tesorería para archivar correctamente la información y en Secretaria se comprará un archivo para uso respectivo de libros de acta e información importante”.

Lo antes descrito puede ocasionar pérdida de información y documentación de los ingresos gastos y los libros de actas.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y girar instrucciones, a la Secretaria Municipal y el Tesorero Municipal, para que se guarden los libros de actas y los folders que contienen las órdenes de pago y los ingresos respectivamente, el cual evitará la pérdida, uso indebido o deterioro de la misma, este procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar por mucho tiempo, cualquier documento a ser requerido en el futuro, desde la fecha origen del documento.

6. NO SE ELABORAN PLANILLAS DE PAGO DE SUELDOS Y DIETAS

Al realizar el control interno al área de Tesorería se comprobó que el Tesorero Municipal, ha dejado de elaborar las planillas para el pago de sueldos a empleados y dietas a los Regidores, desde el mes de marzo del año 2013, emitiendo solamente el cheque para cada beneficiario. Ejemplo se detalla de los pagos por conceptos de sueldos:

Año	Meses	Valor de la planilla L.
2012	Abril	85,550.00
	Mayo	87,350.00
	Junio	83,900.00
	Julio	92,900.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma de control interno **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones; **TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Siempre se han elaborado planillas, pero este año 2013 no se elaboraron porque se cambió la forma de pago a cheque pero por recomendación del T.S.C. se elaboraran nuevamente".

Lo antes descrito ocasiona que en los registros financieros de la Municipalidad no se cuente con un documento que exponga información periódica mensual en valores monetarios relativa al conjunto de remuneraciones por concepto de sueldos, aportes, deducciones laborales y otros beneficios que perciben los empleados y funcionarios municipales de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y ordenar al Tesorero Municipal preparar las planillas de sueldos y dietas, las que previo a hacerla efectiva deberá ser revisada por el Contador Municipal y autorizada por el Alcalde Municipal, debidamente firmadas por todos los responsables y los beneficiarios al momento de efectuar el pago.

7. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS O SIN MOVIMIENTO

Al efectuar el Control interno al área de Tesorería específicamente al rubro de caja y bancos se comprobó que existen cuentas bancarias que no han presentado movimientos de retiro o depósitos por el período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012 por lo que están de forma inactivas a continuación detalle:

Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Banco	Saldo al 31-12-12 (L)	Fecha último movimiento
11-302-001150-0	Construcción Centro de Salud	Banco de Occidente	2,276.12	08-03-2012
21-302-015126-2	Programa Nacional de Reforestación	Banco de Occidente	17,646.55	29-06-2013

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, **TSC NOGECI V-9** Supervisión Constante, **TSC NOGECI V-13** Revisiones de Control y **NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "A nivel de la Corporación Municipal se tomara un acuerdo para cancelar estas cuentas bancarias".

Lo anterior ocasiona a la Municipalidad fuga de recursos, por débitos bancarios en mantenimiento de cuenta.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones conjuntamente con el Tesorero Municipal, y proceder a cancelar todas aquellas cuentas que ya no se utilizaran más y que no tienen movimientos de ingresos y egresos, con el fin de evitar pérdida de efectivo por saldos bajos al límite permitido en cada cuenta inactiva.

8. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE PRESENTAN BORRONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que en el período auditado los libros de actas de Corporación Municipal, manejados en custodia de la Secretaria Municipal, presentan inconsistencias como ser borrones, tachaduras con corrector, espacios en blanco y error con los números de actas las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Actas que presentan páginas con borrones, tachaduras y espacios en blanco

Actas Nº	Fecha	Folios	Observación
121	15/10/2012	4	Espacios en blanco
122	01/11/2012	14	Tachaduras con corrector
125	01/12/2012	26-27-29-30	Espacios en blanco

Actas con el mismo No. En fechas diferentes

Actas Nº	Fecha	Tipo de Sesión
121	12-10-2012	Ordinaria
121	15-10-2012	Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Ya se le dijo a la Secretaria Municipal o se le dieron instrucciones que trate de la mejor forma posible, no dejara espacios o hacer tachaduras ni borrones”.

Por lo expuesto anteriormente las actas de sesión de Corporación Municipal pueden perder validez, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Evitar que las actas sean transcritas con borrones y tachaduras; asimismo sin espacios en blanco, y en caso de continuar con las inconsistencias mencionadas, los miembros de Corporación Municipal presentes no deberán firmar las mismas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

9. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN ORGANIGRAMA PERO NO ESTA APROBADO POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal, se observó que la Municipalidad cuenta con un organigrama que no está aprobado por los Miembros de Corporación Municipal, además no establece claramente las líneas de autoridad, relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizan en la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-04** Estructura Organizativa.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Se le harán los respectivos cambios al organigrama y se aprobara en Reunión de Corporación".

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la aprobación del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se formalice claramente las líneas de autoridad.

10. NO SE TIENE UNA BASE DE DATOS CON TODA LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y TASAS EN EL SISTEMA SAFT

Al evaluar el control interno del área de Control Tributario, se comprobó que no se manejan expedientes de documentos en físico de los diferentes tipos de impuestos por contribuyente, además solo hay un registro a nivel de excel clasificados por aldeas, y cuando el contribuyente paga cualquier impuesto es en ese momento ingresado al SAFT.

Año	Nombre del contribuyente	Tipo de impuesto por pagar	Total a pagar (Interes+recargo
2010, 2011, 2013	Juan Manuel Jiménez	Bienes inmuebles urbanos y rurales	2,276.96
2012, 2013	Francisco Hernández	Bienes urbanos	525.78
2013	Transporte Yánez	Permiso de Operación	800.00
2013	Arcadia Sorto Velásquez	Industria, Comercio y Servicio	1,292.50

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Institucional en la **TSC-NOGECI VI** Archivo Institucional y la **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones; **TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Tomando en cuenta las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas, se empezara a trabajar con la actualización de la base de datos de los contribuyentes morosos".

El no mantener un historial en físico en el sistema de todos los contribuyentes puede causar que la Municipalidad deje de percibir ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 10
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones dejando evidencia concreta de estas y girar instrucciones de inmediato al Encargado de Control Tributario, para que se proceda actualizar la información de todos los contribuyentes del municipio en el sistema SAFT, asimismo elaborar e imprimir los expedientes individuales por contribuyente del impuesto de industria, comercio y servicios, Impuesto sobre bienes Inmuebles, Permisos de Operación, Impuesto personal, de manera que se pueda brindar confiabilidad de la información procesada, para ejercer los procedimientos de control y cobro de manera clara y correcta.

11. LA MUNICIPALIDAD TIENE FORMULARIOS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MISMOS QUE NO SON UTILIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACION

Al efectuar la revisión de los diferentes impuestos como ser: Industria Comercio y Servicio, Impuesto Personal y de Bienes Inmuebles, se encontró que en el Departamento de Tributación se cuenta con formularios para ser usados en los diferentes impuestos, mismos que no son utilizados por los responsables, ya que no se encontró con un archivo por cada uno de ellos.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Institucional en la **TSC-NOGECI VI** Archivo Institucional y la **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones; **TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de octubre de 2013, el señor Geyly Ariel Mendoza, Jefe de Tributación, expresa lo siguiente: “Primero: no es de mi conocimiento de que si se hacían oh presentaban las declaraciones juradas de impuesto de industria comercio y servicio ya que en los archivos que maneja este departamento de administración tributaria no se encontró evidencia de estas declaraciones, que no existen presentaciones de declaraciones juradas de impuesto personal”.

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor determinado al cobrar no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios, ya que los mismos carecen de información de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas para que se proceda al uso los formatos de declaraciones juradas para los distintos impuestos y así poder recopilar toda información solicitada en los mismos de manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente; mismos que deberán ser en forma pre numerada, e instruir al encargado de Tributación para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha.

12. EXPEDIENTES DE ALGUNOS EMPLEADOS INCOMPLETOS

Al efectuar la revisión al área de recursos humanos, se encontró que algunos expedientes están incompletos, al no contar con toda la documentación pertinente, asimismo al realizar las diferentes pruebas como ser el cálculo de prestaciones, décimo tercer y cuarto mes no se logró determinar algunos valores, ya que no se encontraron los expedientes. Ejemplo así:

Nombre del Empleado	Cargo	Observación
Milton Edgardo Martínez Mendoza	Ex Auxiliar de Policía	No hay expediente (No se pudo efectuar el cálculo de prestaciones por falta de información)
Moisés Eladio Hernández	Jefe de Tributación	No hay expediente (No se pudo efectuar el cálculo de prestaciones por falta de información)
Osman Hipólito Mendoza	Tesorero Municipal	Declaración Jurada, título, solvencia Municipal
Juan Antonio Mendoza Argueta	Motorista	Solo se adjunta contrato de trabajo

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03** Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Estos empleados ya no laboran para la Alcaldía, y se les pidió sus documentos pero no lo tomaron en cuenta”.

Lo anterior causa el no mantener expedientes completos de funcionarios y empleados municipales, dificulta comprobar su veracidad en sus datos por falta de información básica en los expedientes.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones e instruir a la Secretaria Municipal, para que proceda a la actualización de los expedientes de los empleados municipales, los expedientes deberán contener según sea el caso, toda la documentación básica siguiente: Hoja de vida (currículo vitae); Acuerdo, contrato o credencial; Fotografías recientes y copia de identidad; Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria si fuera el caso); Copia de diplomas de capacitaciones; Copia de la Declaración Jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Tesorero); Fianza o caución (Tesorero); Permisos (oficiales o personales); y, Control de inasistencias, vacaciones e incapacidades (personal administrativo), etc. De igual forma debe mantener el historial de todos los expedientes de los empleados activos y cancelados en un lugar seguro, evitando de esta forma la substracción y pérdida de la información, ya que la misma está sujeta a verificación posterior.

13. NO SE ULITILIZARON CORRELATIVAMENTE LOS RECIBOS DE INGRESOS Y LOS NULOS NO SE ENCONTRARON DEBIDAMENTE ARCHIVADOS

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que algunos recibos de talonario únicos de recaudación no son utilizados correlativamente, asimismo se comprobó que hay algunos recibos anulados que no se encuentran debidamente archivados, ya que se encontraron en bodega y que al solicitarlos al Departamento de Tesorería, entregó algunos de los solicitados de manera desordenada. Algunos ejemplos se detallan a continuación:

Recibos no usados correlativamente

Fecha	Numero de Recibo anterior	Numero de Recibo siguiente utilizado	Numero de Recibo que debió utilizarse	N° de recibos no usados correlativo	Observaciones
15/12/2011	9900	9951	9901	50 recibos	Los recibos N° 9901 y 9902 se utilizaron el 22/12/11
02/02/2012	10633	10801	10634	168 recibos	Los recibos 10634 al 10800 se encuentran en los días 6, 8, 9, 10, 13 y 14 de febrero/12
02/02/2012	10872	10901	10873	29 recibos	Los recibos 10873 al 10900 se encuentran en el 3/02/12

Recibos anulados, no archivados correctamente

Mes	Año	N° de Recibo
noviembre	2011	9556,9726,9763 y 9772
Diciembre	2011	9831 y 9874
Enero	2012	10117
Marzo	2012	12427

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información, Registro Oportuno, **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones y la **TSC-NOGECI-V10.**

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “No se sigue el orden correlativo, pero se darán instrucciones”.

También, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Algunos de estos archivos ya se entregaron y los que se anularon están en bodega”.

El no manejar adecuadamente los recibos de ingresos, puede ocasionar descontrol, pérdidas o malos entendidos sobre el manejo de los recursos en Tesorería Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta sobre las mismas, girando instrucciones y hacer cumplirlas al Tesorero municipal y al Jefe de Tributación para que se utilice los recibos en estricto orden correlativo numérico y de fecha, para efectos de un mejor y eficaz control de los ingresos, asimismo, girar instrucciones a los demás Jefes de departamento para que toda la información generada por las transacciones diarias en cada unidad sea archivada en estricto orden, para cuando esta información esté disponible al ser solicitado por las instituciones fiscalizadoras.

14. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS Y CUENTAS POR PAGAR

Al revisar los pagos del Préstamos por Pagar, se verificó que la documentación que soporta este pago no es agrupada en un mismo expediente, ya que son archivadas en folders de otras transacciones, dificultando determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos; sin embargo los mismos son registrados contablemente en los rentísticos mensuales y en la liquidación presupuestaria, se detallan así:

Número de préstamo	Institución	Fecha de suscripción del préstamo	Monto del préstamo (L.)	Saldo al 31 de diciembre de 2012	Utilización del préstamo	Etapa
51-401253779-8	MAMLESIP Banco de Occidente	23/12/2011	155,000.00	0.00	proyecto Casa Comunal Muzula	cancelado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08.01:** Documentación de Procesos y Transacciones y la **TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2013, el Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: "No se encontraba bien conformado el expediente del préstamo otorgado a la Municipalidad ya que no se la habían anexado los recibos de pago que se hicieron a Banco de Occidente a cada orden de pago".

La descentralización de la documentación no permite la elaboración de expedientes con toda la información relacionada a las cuentas y los préstamos, además, dificulta el seguimiento al pago de las cuotas de los mismos, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estos préstamos en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta sobre las mismas, girando instrucciones al Contador Municipal, para que elabore un expediente por cada préstamo obtenido, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo, y, cualquier otra información relacionada con lo mismo.

15. NO HAY EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS

Al efectuar la revisión al otorgamiento de Dominios Plenos no se encontraron expedientes de dominio plenos con toda la documentación que debe contener como por ejemplo:

a) Solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia, donación);
b) Cálculos del departamento de Catastro realizados para determinar el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería;
c) Certificación del punto de acta aprobado por Corporación Municipal;
d) Copia del recibo de cancelación en Tesorería; y,
e) Control de entrega.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06** Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de octubre la señora Ana Lucia Benítez Benítez, Secretaria Municipal, expresa lo siguiente: "Se tomara en cuenta la recomendación del Tribunal, en vista que antes no lo hacían, como Secretaria actual notifico que los Dominios plenos otorgados antes no llevaban toda la Documentación requerida".

El no contar con los expedientes de los dominios plenos adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto legal y que se requiera de su historial para efectos de comprobación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°15
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Conformar y conservar el expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información, mismo que deberá ser custodiado en Secretaría Municipal.

16. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no estaban con la documentación soporte ya que no estaban archivadas correctamente en los leitz, también se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria incorrecta, ejemplos de los casos mencionados:

a. Codificación presupuestaria incorrecta

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L.)	Concepto	Objeto del gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
2545	02/12/2011	5,000.00	Apoyo económico para torneo de futbol en Muzula	398	573
2191	21/01/2012	2,000.00	Para premiación de futbol femenino del día de la mujer	398	573
2723	27/12/2012	44,993.29	Pago de supervisión de proyectos ala MANLESIP	576	573

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información, y la **TSC-NOGECI-V10** Registro Oportuno**.**

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: "No se encontraba archivado el año 2012 al momento de hacerlo solo se le agregó el recibo municipal adjunta a la orden de pago. La documentación soporte se encontraba separada de las órdenes de pago y no se le agrego al momento de archivar debido a esto fue el descontrol".

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte puede ocasionar pérdidas de la misma, asimismo una mala codificación en las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectué gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones, dejando evidencias de la misma, para utilizar el código presupuestario adecuado, anexarle toda la documentación a la orden de pago y archivarlas correctamente a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables. De igual manera, revisar mensualmente los débitos realizados por el banco y realizar de forma inmediata las respectivas órdenes de pago siguiendo el orden numérico y de fecha.

17. ALGUNOS INFORMES DE EJECUCION TRIMESTRAL DE INGRESOS Y EGRESOS ENVIADOS A LA SEIP PRESENTAN DIFERENCIAS CON LO PRESENTADO EN CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al presupuesto, en el control y seguimiento de las ejecuciones trimestrales, se comprobó que el informe presentado a la Secretaria del Interior y Población presenta errores entre el valor reflejado en los informes trimestrales del IV trimestre del año 2011, II trimestre del año 2012 y los valores reflejados en las actas certificadas de lo aprobado en Corporación Municipal. Como se detalla a continuación:

Informe de egresos según informe de Contabilidad IV trimestre año 2011	Informe de egresos según acta certificada	Diferencia entre informe trimestral y el acta certificada
3,488,009.32	2,907,509.32	580,500.00

Informe de egresos según informe de Contabilidad II trimestre año 2012	Informe de egresos según acta certificada	Diferencia entre informe trimestral y el acta certificada
11,721,973.59	3,413,756.45	8,308217.14

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información, y la **TSC-NOGECI-V10** Registro Oportuno**.**

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Edgar Joel Rodríguez Martínez, Jefe de Contabilidad, expresa lo siguiente “La diferencia del cuarto trimestre del 2011 no se encontró ninguna evidencia debido a que la información brindada por el Departamento de Contabilidad es la correcta y no se sabe de donde salieron los datos que aparecen en las actas. La diferencia que se refleja en el segundo trimestre del 2012 se debe a que en los rentísticos suma el saldo efectivo del año anterior con valor de L8,308,217.14 y lo que se reportó y aparece en actas solo es lo recaudado L3,413,756.45 en el trimestre y no esta sumado el saldo del año anterior”.

Lo anterior puede ocasionar incertidumbre en cuanto a la no correspondencia de los saldos presentados por el Departamento de Contabilidad y los plasmados en los libros de actas de sesiones de Corporación Municipal, para entes fiscalizadores u otras partes interesadas.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas, para que las ejecuciones presupuestarias antes de enviarlas a la Secretaría del Interior y Población sean revisadas debidamente, ya que la información reflejada en los informes debe ser veraz y oportuna,

asimismo recomendar a la Secretaria Municipal tomar nota de forma clara para cualquier documento que sea presentado en sesiones de Corporación Municipal.

18. NO SE HAN ESTABLECIDOS CONTROLES PARA AUTORIZACION DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Al realizar las revisiones al rubro de gastos, se constató que el Alcalde municipal no firma los diferentes documentos legales que se generan en los diferentes procesos y operaciones que se efectúan en la Municipalidad como se detalla a continuación:

a) Contratos de empleados y de trabajo sin firmar. Ejemplo se detalla:

Tipo de Contrato	Descripción	Valor (L)
Contrato individual de trabajo	José Irán Martínez Velásquez	2,400.00
	Gladis Olivia Granados Sosa	7,000.00
	Erics Augusto Suazo Suazo	5,000.00
Contrato de trabajo carretero	Rony Armando Soto Ballesteros	82,500.00
Proyecto mi Cuenca cosechando Agua para la vida, convenio de ejecución	Caritas Comayagua	300,000.00
Contrato de mano de obra	Kelvin Adalid Granados Mejía	30,000.00

b) Planillas de pago sin firmar. Ejemplo se detalla:

Años	Meses	Valor L.
2011	Noviembre y diciembre	106,000.00
2012	De agosto a diciembre	837,150.00

c) Órdenes de pago sin firmar

Nº de Orden de Pago	A favor de	Fecha	Valor L.	Observaciones
2684	Gasolinera Puma	12/09/2012	5,750.00	sin firma del Alcalde
2672	María Transito Velásquez	12/09/2012	4,394.25	
4017	Manuel Iván Fiallos Rodas	24/10/2012	13,000.75	
4008	Jerónimo Reyes Granados	23/10/2012	2,016.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08.01:** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Se dio orden a la secretaria que siempre pase esos contratos para firmarlos, y los de tesorería igual con los contratos de trabajo que deben de ir firmados para poder cancelar, al momento de elaborarlas.”

Lo anterior ocasiona que al no haber seguridad de la autorización para cada transacción esta pueda ser objeto de incertidumbre, no dejando evidencia de la veracidad y legalidad de la misma, obviando así los procesos de registro oportuno y documentación de transacciones.

RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer controles para intervenir y comprobar que todo documento deberá ser debidamente firmado para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, y tener evidencia y veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Ana
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos auditado el Presupuesto de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de noviembre de 2011, el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad y Normas Generales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley de Contratación, Disposiciones Presupuestarias de Ingresos y Egresos del Estado; Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010; Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Código de Conducta y Ética del Servidor Público y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Por lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

1. LA CAUCION PRESENTADA POR FUNCIONARIOS FUE CALCULADA INCORRECTAMENTE, Y OTROS QUE ADMINISTRAN FONDOS, NO HAN PRESENTADO PAGARÉ

En la revisión efectuada al Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal, presentaron Garantías bancarias del Banco de Occidente N°473/2012 y N°474/2012, respectivamente, sin embargo no se ha cumplido con lo establecido en el Artículo 171 Promedio para fijación de Caución, asimismo se constató que la responsable del fondo de caja chica y la persona que tiene firma autorizada en el manejo que la cuenta Bancaria de cheques N° 11-302-00-1117-1 para el proyecto Vaso de Leche no han presentado garantía alguna por los fondos manejados. Detalle a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	Valor de la Caución presentada (L)	Fecha de vencimiento de la Caución	Observaciones
German Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal	25/01/2010	No tiene por percibir como Maestro	25,000.00	03/02/2014	Se presentó la caución, la cual no es correcto el valor
Osman Hipólito Mendoza	Tesorero Municipal	25/01/2010	7,500.00	25,000.00	03/02/2014	
Reina Isabel Cornejo	Tesorera de Proyecto Vaso de Leche	08/08/2011	Empleada de Caritas de Honduras	No se ha fijado	———	Sujeta a presentar pagaré por los montos manejados en cuenta bancaria de proyecto Vaso de Leche.

Responsable del fondo de caja chica	Valor Asignado (L)	Valor de la fianza o pagaré presentada
Ana Lucia Benítez Benítez (Secretaría Municipal)	15,000.00	No ha presentado

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 167 y 171, y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91), Reglamento de Caja Chica vigente a partir de junio de 2011, en su Artículo 4 y Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos en sus Normas Generales del Control Interno: **TSC-NOGECI III-06** Acciones Coordinadas; **TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante; **TSC-NOGECI V-20** Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: “Se procederá a realizar los trámites para la caución y realizar el pago posteriormente ya que es una suma alta que se debe pagar y no cuento con el valor de dicha caución”.

También en nota de fecha 29 de octubre de 2013 el señor German Francisco Mendoza, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Se procederá a realizar los trámites para la caución y realizar el pago posteriormente ya que es una suma alta que se debe pagar y no cuento con el valor de dicha caución”.

Asimismo, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Ya se dio respuesta la Secretaria Municipal ya rindió pagare".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular la responsable del Fondo de Caja Chica presentó un pagaré por el valor reglamentado del fondo de caja a la comisión de Auditoría el día 7 de octubre de 2013.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar de inmediato al Alcalde Municipal y Tesorero Municipal, presentar y renovar respectivamente la caución de acuerdo a lo establecido en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la que deberá fijarse y calificarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley. Para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad y la que deberá calcularse anualmente los gastos corrientes de cada año en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo exigir a la Tesorera del Proyecto Vaso de Leche la presentación del pagaré a favor de la Municipalidad.

B) DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

2. TESORERO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Tesorero Municipal, no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes. Detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de la presentación de la última declaración
Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Tesorero Municipal	25/01/2010	No se encontró constancia de la presentación

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, nos expresa lo siguiente: "Por medio de la presente me dirijo a Uds. Para explicar que en el año 2010 se envió la documentación de la declaración jurada pero no se recibió constancia del Tribunal superior de cuentas y no se le dio seguimiento a los tramites."

Lo anterior ocasiona que no se tengan mecanismos para regular el enriquecimiento ilícito, al no poder comprobar anualmente los activos, pasivos y patrimonio que cuentan los funcionarios y empleados públicos, además ocasiona que se efectúen multas a los funcionarios por no presentación de la Declaración que están obligados a presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones y hacer cumplir al Tesorero Municipal que por Ley está obligado a presentar la Declaración Jurada de Bienes, para que proceda a efectuar la presentación de la misma en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo cuando ingrese a la Municipalidad, personal nuevo el cual esté obligado a declarar o que exista aumentos de sueldos al mismo personal, deberá efectuarse la respectiva declaración en tiempo y forma, debiendo actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población para el año 2012, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32; y con el Principio de Control Interno **TSC-PRICI-04** Rendición de Cuentas.

D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

3. CAMBIO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NO FUÉ NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al verificar el cumplimiento de legalidad de la municipalidad, en relación a los avances tecnológicos utilizados para el registro y control de las transacciones administrativas, financieras, contables y otras existentes en la Municipalidad, se constató que el 19 de junio de 2013, se implementó el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), sin que el mismo fuera notificado según lo dispuesto y dado en conocimiento a las municipalidades en Acuerdo Institucional N° 001/2010, que establece que la Corporación Municipal que implemente dicha herramienta de trabajo, deberá comunicar a la Dirección de Municipalidades, Dependencia del Tribunal Superior de Cuentas y a la Dirección General de Fortalecimiento Local, dependencia de la Secretaría del Interior y Población.

Incumpliendo a lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 227 y Acuerdo Institucional N° 001/2010.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Se tomarán en cuenta los pasos correspondientes a seguir, para notificar al T.S.C.”.

Lo anterior crea que la municipalidad incumpla la Ley, ya que deja de informar al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de nuevos tirajes de recibos de ingresos, mismos que sirven para llevar un control de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Informar ante la Dirección de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas y a la Dirección General de Fortalecimiento Local de la Secretaría del Interior y Población, la implementación del Sistema adjuntando la información siguiente: 1) Nombre del Programa o Sistema a utilizar y nombre del Proveedor; 2) La documentación legal que acredite al proveedor del sistema, los manuales conceptuales, manejo del usuario y detalle de los módulos, así como la facilidad de ampliación del mismo; 3) Período definido durante el cual los procesos se realizaran en paralelo (Procesos manuales y sistematizados), hasta obtener la seguridad que el nuevo sistema cumpla con las expectativas de la Administración; 4) Inventario de formas o formatos a ser remplazados describiendo el tipo de formato y la numeración correlativa existente; 5) Certificación del Punto de Acta para la aprobación de la implementación del nuevo sistema.

4. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al revisar el control interno de Ingresos, se verificó que la emisión de los recibos de pago utilizados durante el período de la auditoría no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se necesita mandar a imprimir recibos de pago, el Tesorero avisa al Alcalde Municipal para su aprobación, de inmediato se procede a realizar la compra en la Empresa de artes Gráficas ENAG.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 227.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “No se hacía por desconocimiento, pero hoy con las recomendaciones del T.S.C. se notificaran las emisiones”.

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recaudaciones de Tesorería para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a cumplir el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades; cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

5. LA MUNICIPALIDAD NO COBRA ALGUNOS SERVICIOS Y TASAS MUNICIPALES

Al realizar la evaluación de control interno al área de Tributación se comprobó que la Municipalidad no realiza algunos cobros por servicios y tasas como ser: Permisos de

construcción, locales y facilidades de mercado público, y/o utilización de cementerios, productores y distribuidores que vienen a vender al municipio, los cuales están establecidos en su Plan de Arbitrios.

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios años 2011 Sección III página. 37 Permisos de Construcción, 2012 Servicios Permanentes en su Artículo N° 29 pagina 18, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Articulo 152 inciso b) inciso 1 y 2, c) numeral 2 y 153.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Se debe a que las personas no declaran todos los bienes que poseen, se espera mejorar con la base de datos actualizada, donde refleje a los contribuyentes morosos y enviar notas de cobro a quien corresponda".

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad deja de percibir ingresos para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL JEFE DE TRIBUTACIÓN

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas para que se proceda a efectuar cobros por los diferentes servicios, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios, de manera que se perciban mayores ingresos en beneficio de la Municipalidad.

6. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Producto de la revisión del rubro Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal no lleva controles adecuados en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias como ser: no existe un inventario actualizado, algunos bienes no están valorizados, no se asigna por escrito las custodia a las personas responsables de su cuidado y uso, no se hacen traspaso interno de bienes y otros. Detalle de ejemplos a continuación:

Mobiliario y Equipo sin codificación

Descripción del Bien	Código de Identificación	Ubicación del Mobiliario	Marca	Valor de Adquisición (L)
Mueble para computadora	Sin Código	Tesorería Municipal	Contop	1,100.00
Mesa grande color crema	Sin Código	UMA	FURSYS	2,500.00
Impresora HP Desjet F380 S/N CN6A0GFOD6	Sin Código	OMM	HP Desjet	1,800.00

Mobiliario y equipo ubicado en otras oficinas diferentes a las expresadas en el inventario

Descripción del bien	Valor (L)	Ubicación según inventario	Ubicación actual
Impresora Canon	750.00	Oficina Alcalde Municipal	Secretaría Municipal
Oasis color Blanco	950.00	Secretaria Municipal	Oficina Alcalde Municipal
CPU X-TECH SN CS701GNC99 Color negro y Monitor HANNS-G serie No. 951DY3X10027	16,800.00	Administración Tributaria	Tesorería Municipal
Archivo de madera	785.00	OMM	Oficina Vice Alcalde

El número o código de inventario con el que está identificado, cada bien no es coherente con el detallado en el control de bienes muebles e inmuebles de la Rendición de Cuentas

Descripción del bien	Valor (L)	No. Codificación S/Inventario Municipal	No. Codificación S/Inspección Física	Ubicación
Silla ejecutiva color negro	1,575.00	12150022	12150220	Oficina Alcalde Municipal
Data show S/N CN-OKW418-50081-869-0071	23,750.00	12150066	12150108	Secretaria Municipal
Impresora Hp F380 Serie CN6AOGFOMU	2,200.00	12150079	12150200	Admón. Tributaria
Archivo metálico color arena de 2 gaveteros	750.00	12150100	12150099	Tesorería Municipal

Existe equipo dañado el cual no se ha descargado

Descripción del bien	Valor (L)	Ubicación
Lámpara detectora de billetes falsos	1,050.00	Tesorería Municipal
Computadora Portátil HP Pavilion, serie SCNDO132QV0, mouse con su mochila	18,290.00	Contabilidad

Las donaciones recibidas no son incorporadas al inventario de la municipal

Descripción del bien	Donante
2 mesas para actividades para adultos	PRESANCA
Mesa ejecutiva de un deposito	Centro Comunitario de Desarrollo y Conocimiento
Archivo de 5 depósitos	Centro Comunitario de Desarrollo y Conocimiento
Disco duro marca Webster digital 1 tb	PRESANCA

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto por año, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI- III-05** Delegación de Autoridad y **TSC NOGECI V-15** Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Se tratara de mejorar en esto y llevar un control adecuado de todo lo de la Alcaldía Municipal.”.

Lo anterior produce que el no mantener un inventario actualizado e identificado, la administración municipal exponga sus bienes de su propiedad ante la substracción y pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas, para que lo antes posible se actualicen y evalúen la propiedad, planta y equipo de la Municipalidad, asimismo asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos, y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes.

7. EL PRESUPUESTO EJECUTADO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACION, APROBACIÓN Y PRESENTACIÓN EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración y aprobación el presupuesto ejecutado después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, asimismo no fue presentado a la Secretaría de Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 10 de enero. Detalle a continuación:

Sometimiento y Aprobación de Presupuesto ejecutado

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se sometió y aprobó	Fecha máxima	Fecha que se presentó a la SEIP	Fecha que se presentó al TSC
2011	100	8	16/04/2012	10 de enero (SEIP) y al 31 de enero 2012 (TSC)	30/04/2012	30/04/2012
2012	129	12	15/01/2013	10 de enero (SEIP) y al 31 de enero 2012 (TSC)	20/05/2013	20/05/2013

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 97; y su Reglamento el Artículo 182 y 183, Disposiciones Generales del Presupuesto 2011 y 2012 Artículo 105 numeral 1; y 2012 Articulo 125 numeral 1, y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno **TSC-PRICI-04** Rendición de Cuenta.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor Edgar Joel Rodriguez, Contador Municipal, expresa lo siguiente: “La liquidación no es aprobada porque no es elaborada en los primeros 10 días de enero, para el próximo año se tratara de hacer la liquidación en el tiempo que estipula la ley”.

También, en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor Edgar Joel Rodriguez, Contador Municipal, expresa lo siguiente: “La Rendición de Cuentas no se presentó a la SEIP y TSC en el tiempo que establece la ley debido a que estaba elaborándose y corrigiendo las observaciones que hizo el TSC”.

El no presentar la respectiva Rendición de Cuentas en el período fiscal que corresponda incurre en un incumplimiento a la ley.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal y Plan de Arbitrios en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos; asimismo presentar el presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley, asimismo, presentar las Rendiciones de Cuentas Municipales, ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población en el tiempo estipulado.

8. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación se describen los cabildos realizados durante el período de auditoría:

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
2012	3	20-07-2012
		24-08-2012
		12-10-2012

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo **32-**B.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Se tratará este año de hacer los 5 cabildos ya que están las peticiones para realizarlos”.

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realizan con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando.

9. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la ley así:

DETALLE DE ACTAS SIN ENVÍO

Fechas		Cantidad	Número de acta
27/01/2010	al 31/12/2010	35	1a la 37
04/01/2011	al 31/12/2011	46	38 a la 88
02/01/2012	al 31/12/2012	40	89 a la 127

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Ya está en proceso”.

Es de importancia enviar las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural, por lo que deberá existir respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Remitir las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

10. NO EXISTE EVIDENCIA POR ESCRITO DE LA MORA TRIBUTARIA, NO HAY UN EFICIENTE CONTROL EN LOS REGISTROS DE COBRO Y RECUPERACIÓN SEGUN ANTIGÜEDAD DE SALDOS Y EVITAR PRESCRIPCIONES

Al realizar la revisión al rubro de las cuentas por cobrar, se comprobó que la mora tributaria por los diferentes impuestos que la Municipalidad percibe, no está actualizada, a la fecha no se ha establecido la mora manualmente ni en el sistema SAFT, por no tener toda la información actualizada, el cual fue instalado en el mes de junio de 2013. Asimismo no se ejercen los mecanismos ya establecidos por Ley para la recuperación de la mora como ser avisos de cobro por escrito o la vía de apremio judicial, en vista de que no se encuentra actualizada la mora, por lo que no se pueden aplicar los saldos pendientes a cada contribuyente con morosidad, además se comprobó que se registra cuentas por cobrar en la Rendición de cuentas del año 2012, pero este no es pertinente al ser irreal, en vista de que es generado casi en su totalidad de los ingresos de Capital, Transferencias del Gobierno Central en la columna de ingresos pendientes de cobro, a continuación detalle de los montos reflejados:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Mora s/ contabilidad	Mora documentada S/ Admón. Tributación	Saldo pendiente de Cobro Según Rendición
2011	36,890.00	0.00	36,890.00
2012	3070,664.87	0.00	3070,664.87

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111 y 112, Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante, **TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno, **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la Información y **TSC-NOGECI VII-01** Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Las Corporaciones pasadas no dejaron información de nada por lo mismo se empezó desde cero, pero poco a poco con este nuevo sistema se espera trabajar de la mejor forma posible y llevar el control de los morosos”.

El no mantener registros actualizados de la mora tributaria de los diferentes impuestos municipales, ocasiona que algunos saldos de algunos contribuyentes prescriban y los mismos se vuelvan irrecuperables.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas, de manera se establezcan de procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, para emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, asimismo sobre las cuentas por cobrar a las que no se les ha realizado todas las gestiones de cobro, deberá proceder a entablar los juicios por la vía de apremio judicial previo a la certificación emitida por el Alcalde Municipal, para evitar la prescripción de dichas cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones para la recuperación de la mora tributaria y dejar evidencia física de los registros actualizados de las cuentas y documentos por cobrar, asimismo de las inspecciones sorpresivas realizadas las cuentas por cobrar y a las acciones que permitan conocer el comportamiento, la antigüedad de la mora tributaria; y las gestiones de prevención de prescripciones de la mora.

11. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTA INSCRITO EN EL COLEGIO DE PERITOS DE HONDURAS

Al evaluar el control interno general, se constató que el Contador Municipal no está colegiado en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Empleado no colegiado:

Nombre del Empleado	Cargo	Título	Funciones
Edgar Joel Rodríguez Martínez	Contador Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	• Registro de los ingresos y egresos de la Municipalidad, control del presupuestos; • Revisión y ejecución del programa codificación del objeto. • Elaboración del presupuesto y el ejecutado; • Control de Traspasos y ampliaciones; • Revisión de informes de ingresos e ingresos

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Ya se dieron instrucciones para que lo haga el proceso”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Contador Municipal procedió a realizar el trámite en una oficina de Servicios Contables Wilmaris ubicado en Márcala, la Paz, sin embargo no presentó a la Comisión de auditoría el recibo o comprobante de que su colegiación este en trámite.

Es importante que los empleados que estén ejerciendo cargos contables estén afiliados con el colegio al que pertenecen para protección de los registros contables de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Requerir al empleado susodicho, para que presente a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, para que esta sea adjuntada a su expediente, y las mismas deben estar al día con sus pagos.

12. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Producto de la revisión del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los bienes inmuebles Municipales no cuentan con la escritura Pública y por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, a continuación según detalle.

Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral	Valor del bien (L)
Terreno para poste público	Santa Ana Centro	N/T	25,000.00
Terreno casa fúnebre (Media Agua)	Santa Ana Centro	N/T	100,000.00
Cementerio	Estancias	N/T	100,000.00
Cancha de Futbol	Saca de Agua Estancias	N/T	80,000.00
Cementerio	Santa Ana Centro	N/T	80,000.00
Cancha de Futbol ubicada en Bo. Los Domínguez.	Santa Ana Centro	N/T	30,000.00
Cancha de Futbol Centro Urbano	Santa Ana Centro	N/T	30,000.00
Edificio Municipal	Santa Ana Centro	N/T	400,000.00
Edificio de usos Múltiples	Santa Ana Centro	N/T	350,000.00
Edificio de usos Múltiples	Estancias	N/T	350,000.00
Edificio de Bodega Municipal	Santa Ana Centro	N/T	150,000.00
Edificio de Registro, Juzgado, Oficina distrital y Càritas.	Santa Ana Centro	N/T	1,000,000.00
Casa Comunal	Santa Ana Centro	N/T	50,000.00
Edificio Casa Municipal	Santa Ana Centro	N/T	20,000.00
Casa de Auxilìaria	Estancias	N/T	20,000.00
Posta Policial (destacamento)	Estancias	N/T	30,000.00
Oficina de la Mujer y celda Pública	Santa Ana Centro	N/T	250,000.00
Posta Policial	Estancias	N/T	100,000.00
Mercado Municipal	Estancias	N/T	150,000.00
Mercado Municipal	Santa Ana Centro	N/T	50,000.00
Total			**3,365,000.00**

Es importante aclarar que la administración por toda compra que realice por edificios y terrenos en el casco urbano y rural deberá de obtener documentos de compra venta y/o donación y proceder a dar el trámite correspondiente de conformidad a la Ley.

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, las Normas Generales de Control Interno **TSC–NOGECI-V–10**, Registro Oportuno,**TSC–NOGECI-V-15** Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Los bienes así se recibieron de la Corporación anterior; pero se tomaran las medidas necesarias para escriturarlos”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga el respaldo legal que le permita comprobar legalmente que es la propietaria de los bienes y esto puede ocasionar problemas en el futuro.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar a la mayor brevedad y dejar evidencia concreta de las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

13. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ES APARCADO EN LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD DESPUÉS DE LA JORNADA DE TRABAJO

Al realizar la evaluación del control interno al área de Propiedad Planta y equipo, se comprobó que el vehículo municipal no es resguardado en los predios Municipales después de la jornada de trabajo.

Descripción	Serie	Valor L.
Toyota Hilux Pick-up doble cabina 4x4 3.0, color gris oscuro	MROFR22G	564,239.50

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 al Reglamento al Artículo 22 del decreto 135-94 para Uso de Vehículos Propiedad del Estado, Artículo 1 numeral 5, Artículo 2 y 8; Acuerdo Ejecutivo N° 303 Reglamento para el funcionamiento, uso, circulación y Control de los automóviles del Estado, Artículo 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “No se hace porque los predios de la Municipalidad no son seguros; dejarlo implicaría pagar un vigilante, pero se hablará a nivel de Corporación Municipal para ver a qué acuerdo se llega”.

Lo anterior puede ocasionar que el equipo de transporte no resguardado en los predios municipales sea utilizado para otras funciones no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas que se asigne un lugar seguro y vigilado para la custodia del vehículo Municipal, tanto en horas hábiles como en jornadas fuera de los horarios de trabajo.

14. EL LIBRO DE ASISTENCIA DIARIA Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN AUTORIZADOS

Al realizar el control Interno del Área de Recursos Humanos, se constató que el control de la asistencia del personal es manejado de una forma inadecuada encontrando lo siguiente:

a) Es mediante un cuaderno único, el cual no es confiable debido a que no se encuentra autorizado y no se supervisa o se verifica que la información registrada por los empleados sea correcta;

b) El control de asistencia no es supervisado por el Alto mando de la Municipalidad;
c) No se elaboran pases de salida o permisos para ausentarse de las instalaciones de la municipalidad;
d) No se evidencia deducciones por llegadas tardías o llamados de atención por incumplimiento del horario laboral.

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Carrera Administrativa Municipal Artículo 42 numeral 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, **TSC-NOGECI III-03**. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, **TSC-NOGECI III-07** Compromiso del Personal Con el Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Se autorizará y se tomará un acuerdo a nivel de Corporación qué medidas se tomaran para el control de entrada y salida de empleados".

Si bien es cierto que existe un libro de asistencia de los empleados municipales y que permanece en la oficina de la Secretaria Municipal, pero nadie supervisa si los empleados municipales marcan a su conveniencia, ya que este libro es fácil de manipular.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas para que implementen los controles necesarios, efectivos y confiables de asistencia del personal que labora en la municipalidad, ya sea con un control de tarjeta y la elaboración de control de salidas mediante pases, así como la realización de supervisiones sorpresivas y la medición de resultados y cumplimiento de metas, con el objetivo que los funcionarios y empleados municipales cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función pública, los reportes de control de asistencia se informaran mensualmente y deberán tomarse las medidas correctivas en caso de incumplimientos.

15. SE REALIZARON GASTOS SIN ASIGNACION PRESUPUESTARIA

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados se encontraron unas órdenes de pago por compra de materiales para hacer eco fogones y una asesoría de riego en cancha de futbol de Santa Ana, estos pagos se hicieron del renglón asignado a proyectos de emergencia (renglón 472), porque los mismos no contaban con asignación presupuestaria, detalle a continuación:

Orden de pago N°	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor L.
4235	13/10/2012	Carlos Enrique Posas	Asesoría de riego y grama en cancha de futbol de Santa Ana	5,000.00
3475	25/05/2012	Comercial Santa Lucia	Compra para elaboración de eco fogones	1,653.00
3573	28/06/2012	Ferromax	Compra de materiales para hacer ecofogones	597.06
3574	28/06/2012	Femelca	Compra de materiales para hacer ecofogones	1,636.00
TOTAL				8,886.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 98 numeral 5 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 178, y el Marco Rector del Control Institucional en la **TSC-NOGECI VI Archivo** Institucional y la **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones; **TSC-NOGECI-V-10** registro oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Se da porque a veces no hay presupuesto en el renglón donde se va hacer el gasto, por eso se utiliza de otros objetos o renglones"

La administración deberá de abstenerse de efectuar gastos que no están presupuestados, y cuando estos se dan someter las modificaciones a sesión de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

No efectuar erogaciones cuando no estén debidamente presupuestados y su renglón presupuestario este agotado.

Ordenar al Tesorero y Contador Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones

16. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIO PLENO NO SON UTILIZADOS PARA OBRAS DE BENEFICIO COMUNITARIO

Al efectuar la revisión a los ingresos se comprobó que existe una cuenta especial para la venta de dominio pleno, sin embargo no se realizan obras de beneficio a la comunidad, en el año 2012 presenta disminución en este ingreso, debido a que se han tomado medidas de abstención al otorgamiento de dominio pleno considerando la protección de las 18 Micro cuencas con las que cuenta el municipio de Santa Ana, la Paz. Detalle del recaudo en el período así:

N° de Cuenta	Banco	Saldo año 2012
21-302-01717-94	Banco de Occidente	31,738.72

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71 y Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "La Cuenta de dominios plenos se utilizara para proyectos pequeños y se tomara en cuenta la recomendación".

Como resultado de la situación antes expuesta, no se le da destino adecuado a los ingresos provenientes de los dominios plenos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Destinar este ingreso para proyectos de beneficio directo de la comunidad y que sean aprobados por la Corporación Municipal previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal, según lo establece la Ley.

17. NO EXISTEN EXPEDIENTES POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las obras públicas, se constató que no se cuenta con expedientes individuales de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el proceso realizado de ejecución, el costo acumulado a una fecha determinada, al momento de solicitarlo los empleados municipales procedieron a conformar dichos expedientes y entregados para su revisión de manera incompleta. Ejemplos:

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado según Rendición Cuentas (L.)	Situación Actual	Observación
Construcción Centro de Salud	2012	1136,738.17	Ejecutado	Solamente se cuenta con las órdenes de pago y algunos incluyen fotografías en los folders mensual.
Construcción Aula escolar	2012	431,807.42	Ejecutado	
Mejoramiento de Salón Multiusos	2012	171,503.14	Ejecutado	
Construcción de Escuela	2012	236,517.07	Ejecutado	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, y el Marco Rector del Control Institucional en la **TSC NOGECI VI** Archivo Institucional y la **TSC NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Ya se giraron instrucciones para hacer un expediente por cada proyecto ejecutado, donde debe incluir fotografías antes y después de la obra y un acta de entrega donde el presidente de patronato recibe”.

Lo anterior ocasiona que en la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y no dificultar su ubicación como su revisión posterior.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Tesorero procedió a preparar los expedientes de las obras realizadas solamente para los solicitados según muestra por un total de fueron 26 expedientes de proyectos, mismos que no contienen toda la información que se requiere como ser: contratos, garantías, desembolsos, montos de la obra, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto, entregados a la Comisión de Auditoría el día 27 de septiembre de 2013.

RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas, instruyendo a quien corresponda para que elabore y lleve un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; Dicho expediente por lo menos deberá contener lo siguiente: Solicitud y aprobación del proyecto; Fecha de inicio y finalización; Cotizaciones o expedientes sobre la documentación de la licitación según sea el caso, en el cual debe incluir (invitación a licitar, pliegos de condiciones, recibo de ingreso por compra de pliego, oferta económica, técnica, legales, acta de resumen de ofertas, acta de selección, acta de adjudicación, notas de adjudicación, entre otras); Contrato; Formas de pago; Informes de supervisión; estimación por cada pago efectuado; Ordenes de cambio; Acta de recepción final; Garantías; Otros; y Hoja de control de valores invertidos.

18. POR NO MANTENER UN SISTEMA CONTABLE Y UNA APROPIADA CONTABILIDAD EXISTEN REGISTROS INOPORTUNOS Y DIFERENCIAS EN INGRESOS Y GASTOS

En la revisión de los rubros de Ingresos y Gastos se constató la existencia de mal registros en algunas operaciones así como diferencias entre la cuantificación de éstos a través de la sumatoria de los documentos físicos y los informes rentísticos, esto debido a que no se elaboran informes rentísticos oportunos y reportes contables, ejemplos se detallan así:

- Al revisar los recibos de los ingresos corrientes y los reportes realizados por Tesorería, se comprobó que los aportes comunitarios para realizar algunos proyectos, son registrados como ingresos corrientes y no como ingresos de capital, ejemplo se detalla a continuación:

Fecha	Nombre	Valor L.	Recibo Nª	Observaciones
16/01/2012	Fredis Ismael López	5,665.00	10297	Contraparte para proyecto de electrificación barrios Ceiba y Estancias
08/05/2012	Sin Nombre	162,500.00	Sin numero	solo aparece reflejado en el reporte diario de ese día y depositado en la cuenta de transferencia para proyecto de electrificación

- Diferencias en los Ingresos corrientes entre Rentísticos y Auditoría así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	2011			2012		
	Según auditoría	Según Alcaldía	Diferencia	Según Auditoría	Según Alcaldía	Diferencia
Enero	0.00	0.00	0.00	73,139.59	74,339.59	1,200.00
Febrero	0.00	0.00	0.00	122,141.07	118,985.00	3,156.07
Marzo	0.00	0.00	0.00	61,687.00	60,968.00	719.00
Abril	0.00	0.00	0.00	25,050.00	24,900.00	150.00
Mayo	0.00	0.00	0.00	185,095.51	184,895.51	200.00
Junio	0.00	0.00	0.00	15,083.00	15,083.00	0.00
Julio	0.00	0.00	0.00	236,187.00	236,187.00	0.00
Agosto	0.00	0.00	0.00	54,026.47	54,026.47	0.00
Septiembre	0.00	0.00	0.00	9,891.00	9,891.00	0.00
Octubre	0.00	0.00	0.00	9,233.00	9,233.00	0.00
Noviembre	75,744.00	75,744.00	0.00	14,706.80	14,706.80	0.00
Diciembre	25,938.72	25,938.72	0.00	9,860.00	9,860.00	0.00
TOTAL	**101,682.72**	**101,682.72**	**0.00**	**816,100.44**	**813,075.37**	**3,025.07**

- Diferencias en los Egresos entre Rentísticos y Auditoría así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	2011			2012		
	Según Auditoria	Según Alcaldía	Diferencia	Según Auditoría	Según Alcaldía	Diferencia
Enero	0.00	0.00	0.00	1871,932.69	2034,284.36	-162,351.67
Febrero	0.00	0.00	0.00	1898,393.18	2144,000.83	-245,607.65
Marzo	0.00	0.00	0.00	1697,003.80	1696,068.80	935.00
Abril	0.00	0.00	0.00	2027,392.35	2030,598.35	-3,206.00
Mayo	0.00	0.00	0.00	977,592.42	969,738.38	7,854.04
Junio	0.00	0.00	0.00	1016,801.61	1037,543.61	-20,742.00
Julio	0.00	0.00	0.00	1121,254.90	1376,602.46	-255,347.56
Agosto	0.00	0.00	0.00	1189,298.37	1203,408.37	-14,110.00
Septiembre	0.00	0.00	0.00	1368,898.70	1068,592.76	300,305.94
Octubre	0.00	0.00	0.00	1222,906.09	1205,694.42	17,211.67
Noviembre	916,419.23	1490,447.23	-574,028.00	1320,631.69	1336,691.69	-16,060.00
Diciembre	1171,190.80	1177,122.80	-5,932.00	1320,549.81	1254,301.31	66,248.50
Total	**2087,610.03**	**2667,570.03**	**-579,960.00**	**17032,655.61**	**17357,525.34**	**-324,869.73**

- No se emitieron recibos de ingresos por las transferencias, subsidios y/o donaciones recibidas, o ingresos corrientes depositados en las cuentas bancarias de la municipalidad, las mismas solamente se suman en el reporte que se elaboraba manualmente, detalle así:

Ingresos de Capital	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Préstamo	22/12/2011	154,950.00	Todos estos valores fueron escritos en los reportes diarios de ingresos pero no se elaboró el respectivo recibo de ingreso
transferencia del Gobierno Central	08/11/2011	1,486,788.00	
Matricula de Vehículos	08/03/2012	2,000.00	
Intereses	31/01/2012	28,962.35	
Movi Telecom	31/07/2012	200,000.00	
Pago de Lácteos de Honduras	06/02/2012	3,156.07	Este valor no se reflejó en la Rendición de cuentas en los ingresos corrientes

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas articulo 100 numeral 9, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno y **TSC -NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Los ingresos corrientes se depositan en banco, por error pero se corregirá de hoy en adelante”:

También en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor Edgar Joel Rodriguez, Contador Municipal, expresa lo siguiente: “El sistema SAFT se instaló hasta en junio del año 2013 no está actualizado hasta la fecha de hoy pero se actualizará con todos los datos”.

Asimismo se envió el oficio N°088-MSA de fecha 27 de octubre de 2013, al señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, por las diferencias encontradas, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

En nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Por desconocimiento se estaba haciendo así ahora será en ingresos de capital”.

Asimismo, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "…no aparece reflejado en el informe de Tesorería que pasa a presupuesto, no se puede ingresar en la rendición de cuentas."

Producto de lo anterior, permite que la información transmitida en la ejecución presupuestaría, no sea fiable y útil para la toma de decisiones y entes fiscalizadores. Al no organizar ni mantener el sistema de contabilidad de acuerdo con las disposiciones legales podrían estar reflejándose datos erróneos en los ingresos recaudados y egresos.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas, para que se actualice la contabilidad, utilizando el módulo contable del Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) implementado en la municipalidad, y que la misma se asegure de que se preparen hojas de trabajo con los cuales se realicen los comparativos de reportes de cuantificación de documentos físicos y que previo a la emisión de los informes rentísticos, se comprueben la correcta clasificación de cuentas afectadas debidamente documentadas, a fin de evitar este tipo de errores.

Girar y hacer cumplir instrucciones al Tesorero Municipal, para que todos los desembolsos por las diferentes erogaciones se elabore la orden de pago respectiva previo a realizar un desembolso, mismas que deberán ser firmadas por las personas responsables de su autorización, elaboración y aprobación y registrarlas en tiempo y forma, mismas que deberán ser debidamente firmadas.

19. LA MUNICIPALIDAD NO OTORGÓ LAS EXENCIONES EN EL PAGO DE LOS BIENES INMUEBLES

Al efectuar la revisión a los ingresos corrientes del período examinado, en el pago de los Bienes Inmuebles, se comprobó que no se realizó la exención cuando un contribuyente canceló el valor de su bien Inmueble. Ejemplo se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Valores)

Nombre del contribuyente	Valor del bien Inmueble	Porcentaje área urbana y rural	Valor cobrado por la municipalidad	Valor a cobrar según auditoría	observaciones
Heriberto Melgar Ortez	100,000.00	3.50	350.00	280.00	No se le otorgó la exención L20,000.00
Jose Isabel Guzmán Núñez	102,000.00	2.50	255.00	205.00	No se le otorgó la exención L20,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 76 inciso 3.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Geyly Ariel Mendoza Hernandez, Jefe de Tributación, en el párrafo cuatro expresa lo siguiente: "No es de conocimiento como hacían el cálculo de la exención los anteriores jefes de control tributario pero en este año en la fecha que comencé a trabajar el sistema SAFT aplica automáticamente las exenciones descuentos correspondientes".

Producto de lo anterior los contribuyentes del Municipio de Santa Ana, La Paz, no han gozado de este beneficio, al que tienen derecho según Ley.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Verificar que se cumpla con lo estipulado en el Artículo 76 inciso 3, de la Ley de Municipalidades en cuanto a los primeros VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00) de su valor Catastral registrado o declarado en los municipios de hasta 75.000 habitantes.

20. LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LOS PATRONATOS CARECEN DE CONTRATO DE MANO DE OBRA U OTRA DOCUMENTACIÓN

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de Obras, se encontró que la municipalidad otorgó transferencias a Patronatos, para que ejecutaran reparaciones y obras para la comunidad, pero no se realizan contratos por las obras a ejecutar también no se encontró evidencia de lo siguiente:

a) No existe estudios o presupuestos del costo o valor de los proyectos a ejecutar;
b) No existen órdenes de inicio; acta de recepción de las obras ejecutadas.
c) No existe evidencia de garantías de obra.
d) No se cuenta con informes de supervisión; y,
e) No se encontró estimaciones de avance de la obra, fotografías entre otros aspectos.

A continuación algunos ejemplos

Nombre del Proyecto	Contratista	Valor ejecutado de la obra (L)	Observaciones
Salón multiusos (Santa Ana Centro)	Evaristo Hernandez	171,503.14	Presidente del patronato de Santa Ana
Construcción de Casa Comunal En Cucierna	Jose Santos Henriquez López	135,000.00	Presidente del patronato de Cucierna
Construcción Centro de Salud en Comunidad de Zacate Blanco	Jose Edilberto Domínguez Mendoza	160,000.00	Presidente del patronato de Zacate Blanco

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del Estado, Artículo 32 y 108, Ley de Municipalidades, Artículo. 99-A, Reglamento de la ley de Municipalidades, Artículo 63, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el principio de control interno **TSC-PRICI-03-01** Legalidad, en las normas de control interno **TSC-NOGECI V-07.01** Autorización y Aprobación de Transacciones y operaciones. **TSC-NOGECI V-8** Documentación de Procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "…tomar las medidas necesarias para que elaboren un contrato de mano de obra para así liquidar de la forma más correcta".

También, en nota de fecha 30 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Los presidentes de patronatos no elaboran contratos, pero se socializara con ellos para que puedan elaborar contratos de forma sencilla, también con planillas de trabajo o recibos, de los diferentes proyectos que se ejecutan en las Comunidades de los Municipios."

Lo anterior ocasiona que los proyectos que la municipalidad ha ejecutado y están en proceso de ejecución, no se realicen enmarcados según los procedimientos en la ley de contratación

del estado, incurriendo además en que cada proyecto ejecutado no cuente con toda la documentación de soporte que respalde los mismos dificultando comprobar su autenticidad.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas para que al momento de realizar transferencias o donaciones a Patronatos, Comunidades para la reparación o ejecución de obras, deberán efectuarse con todas las formalidades del caso, exigiendo los presupuestos o estudios preliminares para realizar las obras, elaborar siempre los convenios de colaboración en los cuales deberán incluirse las cláusulas que obliguen a los beneficiarios el seguimiento de los procedimientos exigidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, presentar la liquidación de los mismos una vez concluidos, mediante la presentación del expediente completo que incluya las cotizaciones realizadas, las facturas por compra de materiales, los contratos, las fotografías del proceso de ejecución, las ordenes de inicio y actas de recepción satisfactoria de la obras, entre otros aspectos que evidencien total transparencia en ejecución de las mismas y la respectiva supervisión e inspección física de las obras.

21. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO DE CATASTRO DEL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO

Al evaluar el Control Interno, se determinó que la Municipalidad no ha realizado el levantamiento catastral de las propiedades existentes en el municipio, asimismo no cuenta con una oficina de catastro, limitando de esta forma mayor recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles, incumpliendo el requisito de Ley que establece como mínimo una actualización de los años terminados en (0) y en (5).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18 y 76; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 76 y 84.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2013, el señor Geyly Ariel Mendoza, Jefe de Tributación, expresa lo siguiente: “Por este medio me dirijo a ustedes para hacer constar que en esta municipalidad de Santa Ana la Paz no existe un levantamiento catastral urbano y rural”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos por concepto de bienes inmuebles, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

RECOMENDACIÓN N° 22
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a diseñar y planificar nuevos mecanismos de gestión eficiente y oportuna para proceder a realizar un levantamiento catastral de la zona urbana y rural del Municipio, debiéndose ajustar como obligación el valor catastral de tierras del catastro urbano y rural en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco como mínimo, siguiendo los criterios de uso de suelo; valor actual de mercado del bien; ubicación, y mejoras realizadas

22. PROYECTOS ADJUDICADOS A CONTRATISTA QUE DESEMPEÑA CARGO PÚBLICO

Al efectuar la revisión de los contratos del proyecto de apertura de carretera Arenales-La Torre, se comprobó que la municipalidad convino para dicho servicio con el señor Alcalde Municipal del Municipio de Cabañas, Departamento de La Paz, situación que contradice lo dispuesto en la Ley Orgánica de Presupuesto, que será requisito indispensable que el contratista no desempeñe un cargo público. Detalle de ejemplos de contratación:

Orden de pago N°	Fecha	Descripción	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
1827	23/05/2011	Apertura y ampliación en Estancias Santa Ana 99.5 horas por L2,000.00 lempiras	Juan Manuel Melgar Hernandez	199,000.00	Se suscribió contrato con el Alcalde Municipal del Municipio de Cabañas
1712	01/04/2012	Pago de finalización de proyecto de apertura de tramo carretero Arenales La Torre		460,000.00	
3047	12/03/2011				

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 15 numeral 4, Ley orgánica del Presupuesto en su Artículo 55, Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 17 y 20 párrafo 1.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Los firmo el señor Juan Manuel Melgar debido a que su esposa quien es dueña de la constructora ELY-T estaba de viaje en el momento que se elaboraron los contratos quedando en un convenio que al regresar la esposa de viaje se cambiarían los contratos para que fueran firmados por ella pero no se hizo”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular manifestado por el señor German Francisco Mendoza Argueta, en el párrafo anterior, se constató que el señor Juan Manuel Melgar Hernandez figura como Gerente Propietario de Construcciones y Servicios ELY-T, según documentación encontrada por contrataciones anteriores efectuadas por la Municipalidad, y al manifestar que la esposa del referido fuese la propietaria incurriría en el mismo incumplimiento, al tener primer grado de afinidad.

En consecuencia de lo anterior, la Administración Municipal incumplió con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y la Ley Orgánica del Presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 23
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas para que la contrataciones de bienes y servicios no se adjudiquen a personas que fungen como servidores públicos, personas con grado de consanguinidad o afinidad a cualquier miembro de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de celebrar contratos de bienes y servicios con personas que fungen como servidores públicos, personas hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad de cualquier miembro de la Corporación Municipal

23. REGLAMENTO APROBADO DE VIÁTICOS PRESENTA INCONSISTENCIAS

Al revisar los manuales y reglamentos aprobados en la Municipalidad para su funcionamiento Administrativo y financiero, se constató que se aprobó la modificación del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz por la Corporación Municipal en junio de 2012, en el cual se estipulan algunos Artículos que se contradicen entre sí, sin que haya coherencia y correspondencia en lo allí establecido, por lo que este Reglamento no presenta semejanza a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de viaje de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, aplicable a las Municipalidades a partir del año 2011. Algunas inconsistencias encontradas se detallan:

a) **Artículo N° 3 párrafo 3**, literalmente dice *"Los viáticos fijados en este reglamento no estarán sujetos a liquidación excepto en aquellos casos en que el monto del viático real exceda al viatico estipulado…"*;
b) **Articulo N° 4,** literalmente dice "*Cuando los viajes sean realizados por el Alcalde será la Corporación Municipal de autorizar viáticos y gastos de viajes designando una cantidad presupuesta mensual que será liquidada al final de cada mes…*", lo establecido aquí se contradice con el Artículo N°3 en cuanto a la liquidación;
c) **Artículo N° 5 inciso b)** literalmente establece *"El personal de la MUNICIPALIDAD deberá liquidar los gastos de reporte de viaje en el reporte de gastos a su regreso del viaje reintegrando cualquier saldo a favor de la institución",* lo establecido aquí se contradice con el Artículo N°3 en cuanto a la liquidación;
d) **Artículo N° 18 numeral 1** establece "*Al reporte de gastos de viaje le acompañaran los siguientes documentos 1.* ***Documentación soporte: A.*** *Cupón o codo del boleto de transporte que se haya extendido.* ***B.*** *Recibos, facturas, o cualquier otro comprobante original que respalde todos los gastos incurridos en el viaje…2. Reporte de viaje, que incluye: Itinerario, propósito del viaje, propósito y objetivos principales, recomendaciones, etc*.", lo establecido aquí se contradice con el Artículo N°3 en cuanto a la liquidación.

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 37 en su Acuerdo N° 0696; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, la Corporación Municipal expresa lo siguiente: "**a)** La Corporación Municipal, hacemos mención que hubo una mala redacción al momento de elaborar el manual de viáticos que fue un error de la Secretaria anterior. **b)** El monto asignado al señor alcalde, es de L15,000.00 los cuales se liquidan al final de mes con toda la documentación soporte. **c)** Nosotros hacemos mención como regidores municipales que para liquidar los viáticos presentamos los informes con todas las actividades realizadas, con su debida documentación soporte. Si no se encuentra la documentación es responsabilidad de la administración."

Como consecuencia de lo antes expuesto la gestión de la Administración Municipal, presenta deficiencias de control en las erogaciones por este concepto, sin que exista un buen funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se hagan las correcciones correspondientes y se someta a la aprobación por parte de la Corporación Municipal de un Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tomando como referencia lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Referente a "Liquidación" deberán aplicarse todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES 42

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS 42-43

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO 43

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA 44

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES 44

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo Nº 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así, un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Financiamiento de Proyectos en el período:

(Valores en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Comunidad	Aprobado total del Proyecto			PIM-ERP	Período de ejecución
		E.R.P.	Municipalidad	Comunidad		
Electrificación	Muzula	901,595.95	90,000.00	40,000.00	1031,695.95	2011-2012
Electrificación Barrio Espinero	Estancia	171,713.05	100,000.00	28,801.10	298,514.95	2012
Conservación Micro cuencas	Santa Ana	106,740.00	47,230.00	4,500.00	158,470.00	2012
Remodelación Centro Nutricional	Santa Ana	165,045.00	10,000.00	0.00	175,045.00	2011-2012
Supervisión de Proyectos	Proyectos	44,993.99	0.00	0.00	44,993.99	2011-2012
Total		**1,390,187.99**	**247,230.00**	**71,301.10**	**1,708,719.09**	

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Resumen General de Desembolsos ERP en el período:
(Valores en Lempiras)

Descripción	Fecha	Valor	Cuenta receptora Cuenta de Cheques
Segundo Desembolsos de los fondos ERP PIM 2008	02/11/2011	1,449,760.91	N°11-302-000946-0
		1,449,760.91	

Nota: en el período examinado se recibieron un total de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L1449,760.91).**

Distribución Sectorial de Recursos ERP en el período:
(Valores en Lempiras)

Eje	Proyecto	Presupuesto PIM-ERP	%	Monto Ejecutado	%	Año de Ejecución de Proyecto
Productivo	Electrificación Comunidad de Muzula.	880,641.01	100%	901,695.95	102.39%	2011-2012
	Electrificación Barrio El Espinero Comunidad Estancia.	261,209.94	100%	171,713.05	65.74%	2012
Social	Protección De Micro Cuencas	124,863.00	100%	106,740.00	85.49%	2012
	Remodelación de Centro Nutricional	200,000.00	100%	165,045.00	82.52%	2011-2012
Guberna mental	Supervisión De Proyectos	64,277.14	100%	44,993.99	70%	2011-2012
	Total en Lempiras	**1,530,991.09**	**100%**	**1,390,187.99**	**110.12**%	

Nota: en el período examinado no hay evidencia de la supervisión de los proyectos de electrificación.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que se recibió el segundo desembolso del PIM-ERP-2008, cuyos fondos fueron depositados en Cuenta de Cheques N° 11-302-000946-0 de Banco de Occidente en la fecha 02 de noviembre de 2011, por un monto de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L1,449,760.91)** en esta misma cuenta se encontraba un remanente del primer desembolso del 2008 de **DOS MIL TRECIENTOS SESENTA CON OCHENTA CENTAVOS (L2,360.80),** determinando un disponible por el valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA DOS MIL CIENTO VEINTIUN LEMPIRAS CON SETENTA y UN CENTAVOS (L1,452,121.71),** sin embargo en la libreta de Ahorro N° 21-302-0169595 se encuentra un saldo de ERP de L8,204.89, que no había sido tomado en cuenta por la municipalidad, haciendo un total disponible definitivo de los fondos ERP por **UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA MIL TRECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L1,460,326.60).** Según detalle a continuación:

Determinación de Saldos Fondos ERP:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo (L)
Saldo Inicial al 01 de noviembre del 2011, Cuenta de Cheques N° 11-302-000946-0 Banco de Occidente			**2,360.80**
Saldo Cuenta de ahorro N° 21-302-016959-5 Banco de Occidente			8,204.89
(+) Intereses bancarios	260.40		
(+) Ingresos (Desembolsos)	1,449,760.91		1,449,760.91
(+) Otros Ingresos (Contraparte)	0.00		0.00
Total Ingresos Disponibles			**1,460,326.60**
(-) Gastos Ejecutados en Proyectos		1,390,187.99	
(-) intereses Bancarios		0.00	
Total Operado Gastos		**1,390,187.99**	**1,390,187.99**
(=) Saldo determinado según auditoría			**70,138.61**
Saldo final al 31 de diciembre de 2012, Cuenta de Cheques N° 11-302-000946-0 Banco de Occidente			59,823.72
Saldo Cuenta de ahorro N° 21-302-016959-5 Banco de Occidente			8,204.99
Diferencia en Lempiras (Faltante)			**-2,110.00**

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Para evaluar los recursos de la ERP ejecutados por la municipalidad, entre el 01 de noviembre del 2011 al 31 de diciembre de 2012, verificamos el saldo a la fecha inicial del corte de la auditoría anterior, se revisaron los desembolsos según información de la ERP, se confirmaron los saldos de cuentas bancarias directamente con las instituciones financieras relacionadas, se efectuó la inspección física de algunas obras, se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago, disponible presentado por la municipalidad, y se solicitó la documentación de liquidaciones presentadas a la ERP, comprobando, que no se liquidaron los fondos desembolsados la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L1449,760.91),** además se utilizaron algunos recursos para apoyar gastos del sector salud por equivocación de chequera al ejecutar la cantidad de **DOS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS (L2,110.00).**

Según los Principios y Normas Generales de Auditoría gubernamental que rigen el Control Interno Institucional, el Reglamento de la Operacionalización de los Recursos de Reducción de la Pobreza 2006 (ERP) y la demás legislación aplicable a las municipalidades, se opina que las transferencias de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), recibidos por la Municipalidad de Santa Ana Departamento de La Paz, a excepción de la erogación efectuada para salud, fueron exclusivamente para financiar programas y proyectos municipales de inversión operativa, social y de producción, según los planes de inversión municipal y perfiles aprobados por la comisión Ad-hoc de la ERP, sin embargo no existe documentación de liquidación del período auditado y los recursos de la ERP no se manejaron totalmente en una sola cuenta, por lo que concluimos que los Fondos de la ERP, no fueron manejados de forma razonable.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A

PARTE B

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. FALTANTE DE EFECTIVO EN DETERMINACIÓN DE SALDOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, existe faltante de efectivo, cabe mencionar que en reiteradas veces se solicitó a la Administración toda la documentación relacionada con las erogaciones del período **(Ver Hecho N° 17, página N° 86)**, la cual fue revisada al 100%, según se detalla en el cuadro siguiente:

Descripción	Total (L)
Saldo Inicial en bancos al 01 de noviembre del 2011	4,982,378.46
Ingresos:	16,311,557.84
Disponibilidad	**21,293,936.30**
Egresos:	19,120,265.69
Saldo según Auditoría al 31 de diciembre de 2012	2,173,670.61
Saldo según Bancos al 31 de diciembre de 2012	900,142.65
Diferencia	**1,273,527.96**

(Ver detalle en Anexo Nº 5, página N° 101)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6, Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116, 121, 122 y 125.

Sobre el particular en fecha 04 de noviembre de 2013, se envió el Oficio N° 110-MSA para que justifique las diferencias al señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal con copia al señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,273,527.96).**

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que diseñen y aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente, y que actividades

específicas realizar para que no existan estos faltantes.

2. EROGACIONES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que en el período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, además algunos de estos no fueron liquidados en su totalidad, por lo que no es posible determinar la veracidad y razonabilidad del gasto efectuado, detalle de ejemplos a continuación:

Fecha	No. Cheque	No. Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor Pagado (L)	Documentación encontrada
16-04-12	48861255	3304	Gloria Exeli Martínez Mendoza	Ayuda Económica Para Gastos Médicos de Regidora Sexta	5,000.00	Orden de pago, recibo Municipal, copia de cheque y copia de identidad.
04-06-12	49882131	3551	Hernán Martínez	Para celebración del día del medio ambiente	11,000.00	Orden de pago.
24-08-12	50700751	3855	Enrique Ventura Canales	Ayuda Económica por Accidente en Motocicleta	10,000.00	Orden de pago, recibo Municipal, copia de cheque y copia de identidad.
28-09-12	51015078	4066	Wilmer Irinaldo Osorio Orellana	Mano de obra ampliación proyecto electrificación comunidad de San Miguel	10,000.00	Orden de pago y recibo Municipal.
22-10-12	51243234	4293	Catalino Lopez Gutierrez	Para compra de poliducto sistemas de agua comunidad de Regadillos	2,000.00	Orden de pago, recibo Municipal, copia de cheque y copia de identidad.

Resumen de erogaciones sin documentación soporte que justifique el gasto

Año	Total pagado sin soporte documental (L)	Observaciones
Del 01/11/11 al 31/12/11	287,000.00	Se reiteraron la solicitud de documentación soporte para estas erogaciones, lo cual no fue entregada por la Municipalidad, durante se ejecutó la Auditoría.
2012	330,811.00	
Total período	**617,811.00**	

(Ver detalle en Anexo N° 6, página N° 102)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6), Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 121, 122 y 125 y el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: “No se encontraba archivado el año 2012 al momento de hacerlo solo se le agregó el recibo municipal adjunta a la orden de pago. La documentación soporte se encontraba separada de las órdenes de pago y no se le agrego al momento de archivar debido a esto fue el descontrol”.

También, en nota de fecha 31 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: “En algunos pagos que se hicieron sin documentación soporte en relación a la inauguración del centro nutricional entre otros se realizaron cuando el Departamento de Tesorería se encontraba en tesorerías móviles en diferentes comunidades del Municipio de Santa Ana.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular al revisar los gastos efectuados por la Administración Municipal se constató que las órdenes de pago no son manejada correctamente ya que la documentación soporte o liquidación no es archivada junto a la orden de pago, situación por la cual al momento de solicitarla la Comisión de Auditoría, esta fue entregada parcialmente e incompleta, sin embargo se les reiteró en varias ocasiones la solicitud de las liquidaciones de las órdenes de pago mediante los oficios N° 23, 24, 38, 44 y 50, para lo que la Administración Municipal solicitó prórroga para entrega nota recibida de fecha 20/10/2013, sin que fuese remitida la documentación soporte durante se ejecutó la Auditoría.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por la cantidad de **SEISCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS ONCE LEMPIRAS (L617,811.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y límite de los créditos de los mismos.

3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) A LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al evaluar el control interno al área de obras públicas, se verificó que no se les retiene el impuesto Sobre la Renta (12.5%) a los contratos por mano de obra de los proyectos ni a los Servicios Técnicos Profesionales, y en los contratos celebrados por la Administración Municipal no se estipula la retención. Detalle a continuación:

Ejemplo de ISR no retenido a los pagos por Servicios Técnicos Profesionales
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contratista	Descripción	Valor del Contrato	Nº de Orden de Pago	Fecha	Deducción ISR 12.5% no retenido
Eneldo Natanael Barahona García	Replanteo de planos del estudio del proyecto de sistema de energía eléctrica de la comunidad de Muzula	40,000.00	2754	05/01/2012	5.000.00
		40,000.00			**5,000.00**

Ejemplo de ISR no retenido a los contratos por obra
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contratista	Descripción	Valor del Contrato	Nº de Orden de Pago	Fecha	Deducción ISR 12.5% no retenido
Rony Armando Soto Ballesteros	Apertura de carretera La Sosa Abajo Encuentros	200,000.00	2859	09 y 20 de enero del 2012	25,000.00
Martin Mendoza	Construcción de aula escolar en la comunidad de San Isidro	65,000.00	3108	27/02/2012	8,125.00
Aquilino Pérez Ochoa	Construcción de Centro de Salud	165,947.00	4101	27/07/2012	20,743.38
TOTAL					**53,868.38**

Resumen Total del ISR 12.5% no retenido
(Valores Expresados en Lempiras)

Detalle	Valor Pagado	Valor no retenido ISR
Servicios Técnicos Profesionales	40,000.00	5,000.00
Contratos de Mano de Obra	1,450,810.47	181,351.31
Total	**1,510,810.47**	**186,351.31**

(Ver detalle en Anexo N° 7, página N° 103)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "A partir del año 2013 se empezó aplicar el 12.5%".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L186,351.31).**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Instruir y hacer cumplir al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos por contratos de obras y de honorarios Profesionales, se haga la retención del 12.5% de impuesto sobre la Renta, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y en el caso de contratos de obras se debe presentar la utilidad;

b) Instruir y hacer cumplir al Tesorero que posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

4. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS

Al evaluar el rubro de gastos, se encontró que se otorgaron viáticos y otros gastos de viaje, los mismos no fueron liquidados debidamente, pues no cuentan con documentación de soporte como ser: invitación, facturas, recibos de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, tal omisión obedece al Artículo N° 3 párrafo 3, estipulado en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, el cual fue aprobado por la Corporación Municipal en junio de 2012, que literalmente dice *"Los viáticos fijados en este reglamento no estarán sujetos a liquidación excepto en aquellos casos en que el monto del viático real exceda al viático estipulado…"*, sin embargo existe contradicción al establecerse en su Artículo N°4, 5 y 18 la forma de liquidación. A continuación se detalla ejemplos:

Ejemplos de pago de Viáticos No Liquidados

Descripción	Beneficiario	Fecha	Nº de orden de pago	Nº de cheque	Valor del gasto (L)	Documentación Encontrada
Liquidación de viáticos para el alcalde Febrero y	Germán Francisco Mendoza	24-04-12	3342	48861290	19,610.00	Orden de pago recibo de tesorería copia del cheque y copia de la identidad

Marzo	Argueta					
viáticos alcalde mes de mayo y abril		18-06-12	3661	49882237	20,383.00	Orden de pago copia del cheque y copia de identidad
liquidación de viáticos para el alcalde Junio y Julio		21-08-12	3833	50314143	8,277.00	Orden de pago copia del cheque y copia de identidad
pago a viáticos		28-09-12	4154	51015048	5,000.00	Orden de pago

Resumen de Viáticos no Liquidados
(Valores Expresados en Lempiras)

Período	Valor pagado no liquidado	Observaciones
Del 01/11/11 al 31/12/12	**91,462.00**	No se encontró documentación que liquide el gasto como ser: facturas de hotel, invitaciones, informes de viaje, etc.

(Ver detalle en Anexo N° 8, página N° 104)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado (2012) Artículo 158, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz Artículos 4, 5 18; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno **TSC-PRICI-03** Legalidad, y Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, la Corporación Municipal expresa lo siguiente: "**a)** La Corporación Municipal, hacemos mención que hubo una mala redacción al momento de elaborar el manual de viáticos que fue un error de la Secretaria anterior. **b)** El monto asignado al señor alcalde, es de L15,000.00 los cuales se liquidan al final de mes con toda la documentación soporte. **c)** Nosotros hacemos mención como regidores municipales que para liquidar los viáticos presentamos los informes con todas las actividades realizadas, con su debida documentación soporte. Si no se encuentra la documentación es responsabilidad de la administración."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo particular, en lo manifestado en el párrafo anterior, se solicitó la documentación correspondiente a las erogaciones encontradas por este concepto en el Oficio N° 072-MSA del 23 de octubre de 2013 con copias al Alcalde y Tesorero Municipal, sin que se haya remitido la misma durante la ejecución de la Auditoría.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS (L91,462.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la modificación y aprobación por parte de la Corporación Municipal del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tomando como referencia lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Referente a "Liquidación" deberán aplicarse todos los requerimientos establecidos

en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Para la liquidación de las giras mayores de un día de asignación, deberán contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad. La participación en cursos, seminarios, congresos y otros eventos similares realizados en el exterior, quedan en suspensión según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

5. PAGO INDEBIDO A LA MAMLESIP POR SUPERVISIÓN DE PROYECTOS

Al revisar el área de Gastos, se encontró que se realizó pago a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP), por Servicios Técnicos Profesionales por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L44,993.99)** de un valor perfilado inicialmente en el Eje Institucional de **SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS L64,277.14** que equivale al 2% del ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) que ascendieron a la cantidad de **TRES MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L3,213,857.35),** del total aprobado del PIM-ERP-2008, dicha erogación fue cancelada con orden de pago Nº 2723 de fecha 27 de diciembre de 2011, cheque N°39776701, por concepto de supervisión de proyectos de los fondos de la (ERP), el que carece de contrato e informes de supervisión de cada proyecto; cabe mencionar que el Plan de Inversión PIM-ERP-2008 establece en qué consistirá la supervisión (Socialización del proyecto a beneficiarios, cotización de materiales, compra de materiales, seguimiento de la ejecución del proyecto, entrega del proyecto e informe y liquidación final), sin embargo no existe evidencia que se realizaron las mismas ya que se comprobó que estos fondos no han sido liquidados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6), Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 y 125 y Reglamento ERP-2007, artículo 22, párrafo tercero y cuarto.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de noviembre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Ya como Corporación se tomó un acuerdo de enviar una nota al Coordinador de la Unidad Técnica, MAMLESIP, para que los técnicos rindan informes de los proyectos que son supervisados por la Mancomunidad, y ya se les pidió los informes de estos proyectos de electrificación de las Comunidades de Muzula y Barrio El Espinero.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L44,993.99).**

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que a toda orden de pago que se emita, se le adjunte la documentación pertinente y suficiente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Para toda orden de pago que se emita, adjuntar toda la documentación pertinente y suficiente que evidencie la veracidad del gasto.

6. PAGO DE DIETA POR SESIONES ORDINARIAS NO ASISTIDAS, ACTAS DE SESIÓN NO RATIFICADAS Y SESIONES EXTRAORDINARIAS EFECTUADAS SIN JUSTIFICACIÓN

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, las constancias de asistencia a las sesiones ordinarias, se comprobó el pago de dietas. Sin embargo, según revisión se constató que algunas actas de esas sesiones pagadas no están firmadas por los Regidores III, IV y VI, y no existe evidencia de su participación en las mismas, que den fe de su asistencia, asimismo se encontró que se realizan en promedio 4 sesiones extraordinarias mensuales, mismas en las que no se evidencia que los asuntos a tratar sean de importancia emergentes, creando costo de funcionamiento a la Municipalidad sin ninguna justificación por los pagos efectuados. Se detallan algunos ejemplos:

Sesiones Ordinarias pagadas

Nombre de los Regidores	Cargo	Valor (L)	Observaciones
José Reinaldo Sosa	Regidor Tercero	4,375.00	Las actas no se encontraron firmadas por los Regidores
José Antonio Argueta Benítez	Regidor Cuarto	2,187.50	
Gloria Exeli Martínez Mendoza	Regidora Sexta	13,562.50	

Ejemplos de sesiones extraordinarias mensuales sin justificar

N° de Acta	Fecha	Mes/Año	Puntos relevantes discutidos en sesión
104	Junio	Junio/2012	**1**. celebración del día de la Mujer, **2**. Distribución de fondos 2011 vulnerabilidad, **3**. Aprobación y ampliación del Reglamento de viáticos y caja chica, **4**. Realización de licitación pública, **5**. Aprobación de manual de puestos y salarios.
105	08/06/12		
106	11/06/12		
109	15/06/12		
80	02/11/12	Noviembre/ 2012	**1**. Informes de transferencia fondos de ERP, **2.** Informes de proyectos, aprobación de préstamo. **3.** Informes de Regidores.
82	11/11/12		
84	21/11/11		

Resumen de sesiones No asistidas, No ratificadas y Sesiones Extraordinarias no justificadas

Nombre del Regidor	Cargo	Valor pagado Ordinaria (L)	Valor pagado extraordinaria (L)	Total Pagado (L)
Edgar Johell Granados Reyes	Regidor Primero	0.00	5,687.50	5,687.50
José Reinaldo Sosa Molina	Regidor Tercero	0.00	2,625.00	7,000.00
		4,375.00	0.00	
José Argueta Antonio Benítez	Regidor Cuarto	2,187.50	0.00	
		0.00	6,562.50	8,750.00
Gloria Exeli Martínez Mendoza	Regidora Sexta	13,562.50	0.00	16,625.00
		0.00	3,062.50	0.00
Total Regidores		**20,125.00**	**17,937.50**	**38,062.50**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 28 párrafo primero, 32, 35, y 21 de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Hay un acuerdo a nivel de Corporación Municipal, que cuando no asistan a las sesiones ya sea por motivos de enfermedad o familiares, se le pagaran las dietas".

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de octubre de 2013, el señor José Antonio Argueta Benítez, Regidor Cuarto expresa lo siguiente: "De acuerdo a lo manifestado por ustedes en el oficio N°65MR/2013, de fecha 21 de octubre del 2013, por las dietas pagadas a la participación de sesiones extraordinarias efectuadas sin justificación, procederé a la devolución de las mismas a más tardar el día 24 de octubre del presente, y quedar absuelto de esta responsabilidad derivada de la auditoría que ustedes efectúan a esta municipalidad".

Asimismo en nota de fecha 21 de octubre de 2013, los señores Regidores Jose Reinaldo sosa Molina Regidor Tercero y Gloria Exeli Martínez Mendoza Regidora Sexta expresaron lo siguiente: "Estimados señores de acuerdo a lo manifestado por ustedes en el oficio 062 y 063 MSA- 2013 de la fecha 21 de octubre por las dietas ordinarias y actas no firmadas y sesiones extraordinarias efectuadas sin justificación procede a la devolución de las mismas a más tardar el día 24 de octubre del presente, y quedar absuelto de esta responsabilidad derivada de esta auditoría que ustedes efectúan a esta municipalidad".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L38,062.50).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en las notas de fecha 21 de octubre de 2013, los señores Regidores se presentaron al Tribunal Superior de Cuentas el 23 de octubre del 2013, para hacer efectivo el pago de responsabilidad civil así: señor Jose Reinaldo sosa Molina, Regidor Tercero Municipal el valor de **L7,000.00,** con N° de recibo 8506-2013-1, señora Gloria Exeli Martínez Regidora Sexta la cantidad de **L16,625.00,** con recibo N°8536-2013-1, y el señor Edgar Johell Granados Reyes Regidor Primero, cancelo la cantidad de **L5,687.50** con recibo N°8507-2013-1, sin embargo el señor José Argueta Antonio Benítez Regidor Cuarto no canceló la responsabilidad civil por valor de **L8,750.00**. **(Ver Anexo Nº 9, página N° 105).**

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Las actas de sesiones de Corporación Municipal, en las que asistieron deberán ser ratificadas debidamente firmadas, misma que servirá como base para el pago de dieta;
b) Celebrar sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de importancia emergentes, de manera que los recursos municipales sean administrados eficientemente, evitando así elevar el costo de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

c) Instruir y hacer cumplir a la Secretaria y Tesorero Municipal elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, sesión realizada y ratificada por los miembros de la Corporación Municipal.

7. PAGO INDEBIDO EN CÁLCULO INCORRECTO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al efectuar la revisión a los pagos por décimo tercer y décimo cuarto mes de salario se comprobó que estos no se realizan conforme a ley, ya que en algunos casos se paga de más y en otros de menos, como se detalla a continuación:

Ejemplo valor pagado de menos décimo tercer año 2011

Nombre del empleado	Nº de Orden de Pago	Fecha de O/P	Valor pagado s/auditoría (L)	Valor pagado S/municipalidad por décimo tercer mes(L)	Diferencia (L)
Gladis Olivia Granados	2596	29/12/2011	1,893.75	1,518.75	375.00

Ejemplo valor pagado de más décimo cuarto año 2012

Nombre del empleado	Nº de Orden de Pago	Fecha de O/P	Valor pagado s/auditoria (L)	Valor pagado S/municipalidad décimo cuarto mes (L)	Diferencia (L)
Oscar Jeovani Cruz Lizardo	3694	07/06/2012	2,708.33	6,500.00	-3,791.67
Maritza Yamileth Sánchez Mejía	3694	07/06/2012	2,104.17	5,050.00	-2,945.83

Resumen de pagos de más en cálculo por décimo tercer y cuarto mes

Años	Décimo tercero	Décimo Cuarto	Total
2012	848.61	11,773.61	**12,622.22**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34; Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82), Artículo 9; Ley de Interpretación de los Artículos 9 y 10 del decreto 112-82 (Decreto 178-86) Articulo 1.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Edgar Joel Rodríguez Martínez, Contador Municipal, expresa lo siguiente: "…Los cálculos según municipalidad hacen un valor de 3666.67 y saldo según auditoría no concuerda con las fechas de inicio de labores del empleado ya que el expediente carecen de información como los contratos de inicio de labores. En relación al segundo caso del décimo tercer mes del año 2012 se pagó un salario completo apegados a que el contrato de trabajo por el cual se contrató a los empleados en la cláusula tercera dice que el empleado gozará de 15 sueldos en el año. En el caso del pago del décimo cuarto mes del 2012 al igual que en el décimo tercer mes se les pago un salario completo."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por la cantidad de **DOCE MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (12,622.22).**

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y girar instrucciones al Jefe de contabilidad y Tesorero Municipal, realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios

percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

8. COBRO INCORRECTO EN LAS RECAUDACIONES DEL IMPUESTO PECUARIO AL NO APLICAR LA TARIFA DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL AÑO

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que no se está aplicando la tarifa en base a los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año para el cálculo del impuesto pecuario por los destaces autorizados para ganado mayor y menor equivalentes a un (1) y medio (1/2) salario mínimo diario por cabeza, A continuación detalle general comparativo según decreto y según Municipalidad para impuesto pecuario:

Año	Valor del salario según Ley	Cantidad de recibos Emitidos	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que debió cobrar Según Salario Mínimo Vigente	Diferencia	Observación
	(Valor Expresado en Lempiras)					
2012	153.75	90	11,533.00	12,146.75	613.25	En el Plan de Arbitrios municipal, se hace referencia que el cobro deberá ser en base al salario mínimo.
Total			**11,533.00**	**12,146.75**	**613.25**	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 82 “Impuesto Pecuario”, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 136, Acuerdo No.STSS-01-2012, Artículo 12 de enero de 2012.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “…Es porque el oficio de la SEIP, del decreto no llega a tiempo, y el plan de arbitrios ya se ha elaborado, pero se estará pendiente de corroborar para hacerlo correctamente”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz por la cantidad de **SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L613.25).**

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas para que los encargados de la facturación de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del Salario Mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar .y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

PARTE B

9. INCONSISTENCIAS DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

Mediante la revisión a las liquidaciones presupuestarias durante el período sujeto a revisión, se comprobó que en la Municipalidad no se elaboró adecuadamente la Liquidación Presupuestaria, debido a lo siguiente:

En el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos año 2012 en la forma 01, se reflejan de más **CIENTO VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L122,719.45)** de ingresos corrientes en relación a los rentísticos mensuales como se detalla:

Valor Según informe Rentístico (L)	Según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)
813,075.37	935,794.82	122,719.45

Asimismo en la cuenta 119 Descuentos, en la subcuenta Descuentos por tercera edad y descuentos otorgados por pronto pago, no son reflejados, sin embargo son otorgados, según se muestra ejemplos de los siguientes recibos de ingresos:

Fecha	N° de recibo	Valor de recibo (L)	Descuento otorgado (L)
12/01/12	10153	88.00	18.00
06/01/12	10082	175.00	17.00
20/01/12	10355	153.00	14.00
20/01/12	10356	175.00	17.00

En la forma 09 de control de Bienes muebles e Inmuebles, no se registró en la cuenta de patrimonio, las adquisiciones de Mobiliario y equipo de oficina durante el período, por valor de **TREINTA DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L32,950.00).**

En la forma 10 de los proyectos ejecutados, se muestra terminado en un 100% el proyecto Centro de Salud de Zacate Blanco, por valor de **CIENTO SESENTA MIL LEMPIRAS (L160,000.00)**, constatándose que el mismo no está concluido.

En la forma 12, se reflejan la cuenta Disminución de cuentas y Documentos por pagar por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS L3,730,525.98**, los cuales no son reales por no encontrarse ningún auxiliar o documentación soporte para poder hacer efectivo ese saldo. Asimismo se registran cuentas por cobrar por el valor de **TRES MILLONES SETENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,070,664.87)** pero este, no es pertinente en vista de que se genera casi en su totalidad de los ingresos de Capital, Transferencias del Gobierno Central en la columna de ingresos pendientes de cobro, el cual es irrecuperable porque son valores inciertos, al no tener actualizada y documentada la mora municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8, Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público “Revelación Suficiente”, en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto

189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Edgar Joel Rodriguez Martínez, Contador Municipal expresa lo siguiente: "Con respecto a la diferencia encontrado entre la rendición de cuentas y lo presentado en informes rentísticos mensuales la diferencia se debe a que en la rendición de cuentas en el renglón 11703 Alumbrado Eléctrico hay una diferencia de L107,050.00 y en el renglón 11808 Matricula de vehículos Automotores diferencia de L15,669.45 hacen un total de L122,719.45 y que en los rentísticos no aparecen esos valores si aparecen dichas cuentas pero otros valores…No se agregaron otros mobiliarios y equipo de oficina al inventario porque se desconoce el valor del equipo donado ya que no contamos con documentación del equipo. El fondo de caja chica se liquida el 28 de diciembre por lo que al cierre del año no se cuenta con fondos en caja chica por dicha razón no se practica un arqueo. El valor de la cuenta, Disminución de Cuentas y Documentos por pagar con valor de L3730,525.98 automáticamente es arrastrado de la forma 03 de las obligaciones pendientes de pago. En las cuentas por pagar que reflejan el valor de L3070,664.87 es arrastrado e la forma 01 de los ingresos pendientes de cobro elq que sale de los ingresos devengados menos los ingresos recaudados."

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos y egresos, que contengan información real y completa además no reflejan las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y gastos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, ordenando al Jefe de Contabilidad y Tesorero Municipal, para que procedan a la elaboración los Estados Financieros y del Informe de la Rendición de Cuentas de forma adecuada, solicitando colaboración de la Mancomunidad y la AMHON; otras instancias y a través de los manuales respectivos o la solicitud de capacitaciones al respecto, y una vez elaboradas(os) las(os) mismas(os) deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, son los informes de la gestión Municipal.

10. EXCESO EN PAGOS POR ANTICIPO A CONTRATISTAS DE LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la Administración Municipal al momento de suscribir contratos en la ejecución de las obras, se excedió del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado. Ejemplo se detalla así:

Fecha del anticipo	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor del contrato	Anticipo que se debió otorgar según Ley 20%	Anticipo otorgado	Diferencia de más	% de Anticipo de más
(Valores Expresados en Lempiras)							

27/07/2012	Centro de Salud San Antonio Sur	Aquilino Pérez Ochoa	165,947.00	33,189.40	40,329.87	7,139.60	5%
10/12/2012	Mejoramiento de Viviendas El Naranjo	Santos Roberto Meza Gonzalez	27,000.00	5,400.00	10,800.00	5,400.00	20%
09/01/2012	Apertura de Carreteras la Sosa Encuentros	Rony Armando Soto Ballesteros	100,000.00	20,000.00	25,000.00	5,000.00	5%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105 de la **"Garantías por Anticipos de Fondos"**

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "De ahora en adelante cada contrato el pago será del 20%".

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que previo a la ejecución de un proyecto, deberá elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

11. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN, QUE ESTIPULA LA LEY DE CONTRATACIÓN Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la mayoría de los proyectos no se efectúan las cotizaciones por compra de materiales tal como estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto; ejemplo se detalla así:

a) Por compra de materiales:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor (L)	Procedimiento realizado	Procedimiento que se debió realizar
2012	Construcción aula escolar en San Isidro	San Isidro	26.350.00	Ninguno	2 Cotizaciones
2012	Compra de materiales de construcción para aula escolar	San Isidro	41,100.42	Ninguno	2 cotizaciones
2012	Compra de postes para energía eléctrica en comunidad de Santa Lucia	Santa Lucia	123,600.00	Ninguno	3 Cotizaciones
2012	Compra de postes para energía eléctrica para proyecto de electrificación comunidad de Muzula	Muzula	216,680.00	Ninguno	3 Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en

Ley de contratación del Estado Articulo 1 y 38 procedimientos de contratación, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 46 (2012); y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "a) Como Corporación Municipal no se hicieron las cotizaciones correspondientes. b) No hay cotizaciones, pero yo buscare y se las presentare a la comisión (San Isidro), de las otras no hay cotización (Santiago, Santa Lucia)".

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ACALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se cumpla con los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado cuando se contrate los servicios de mano de obra o compra de materiales de construcción, se hagan mediante cotización de conformidad a montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

12. NO SE EFECTUO PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA EN COMPRAS DE MATERIALES PARA PROYECTOS

Al efectuar la revisión a las compras realizadas para ejecutar los proyectos de electrificación, se comprobó, que no se siguieron los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ejemplo se detalla a continuación:

Año	Orden de pago N°	Beneficiario	Valor (L)	Descripción	Procedimiento que se debió realizar
2012	2815	Equipos Industriales	542,055.52	Compra de materiales de electrificación para comunidad de Santa Lucia	Licitación Pública
2012	3331	Equipos Industriales	1,000,000.00	Pago de material de electrificación de San Antonio Sur	Licitación Pública

Cabe mencionar que durante la ejecución de la presente Auditoría a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz, se pudo constatar el proceso realizado para la compra de materiales de dos proyectos con fondos COSUDE, sin que se cumpliera con lo estipulado según la Ley de Contratación. Detalle a continuación:

Pagos para proyectos Electrificación de San Antonio Sur y Regadillo

Fecha	N° Orden de pago	Descripción	N° cheque	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones

18/10/13	7300	Pago de facturas de materiales para proyecto de electrificación en El Regadillo	55550427	Wilmer Irinaldo Osorio Orellana	577,965.92	La Administración Municipal invitó cotizar el 15/10/13 para cada proyecto, a constructoras: Compañía Constructora de Proyectos Eléctricos ubicada en Yarula, La Paz, Equipos Industriales S.A., y Suministros Eléctricos SEL, la fecha máxima para la entrega de estas cotizaciones fue 16/10/13, valor de fondo COSUDE **L1,199,804.00.** (hecho subsecuente de auditoría)
18/10/13	7299	Pago factura de materiales para proyecto de electrificación de San Antonio Sur	55550426		945,887.04	
TOTAL					1,523,852.96	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del Estado Articulo 1, 38 procedimientos de contratación, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República (2012) Artículo 46, (2013) Artículo 61 inciso b).

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "…Nunca se han realizado compras por licitación pero siguiendo las recomendaciones del T.S.C. se harán de hoy en adelante".

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que cuando se efectúen adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, se hagan de conformidad a montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado.

13. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que para el año 2012, el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencia no fue suficiente y hubo un aumento de los gastos de funcionamiento, excediendo los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro con detalle:

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2011	917,660.63	13553,697.59	2629,534.05	1918,215.68	711,318.37	**27%**
2012	935,794.82	7328,216.96	1707,499.18	2826,431.94	-1118,932.76	**-66%**

(Ver detalle en Anexo N° 10, página 106)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "Los gastos de funcionamiento se excedieron por el motivo de las transferencias recibidas en el año 2012 fueron pocas en comparación al año 2011, y no se hicieron los ajustes correspondientes en los diferentes renglones, por los motivos de que nos informaban que las transferencias ya se iban a realizar y el depósito nunca se realizó".

También, en nota de fecha 29 de octubre de 2013, el señor Edgar Joel Rodriguez, Contador Municipal, expresa lo siguiente: "Los Gastos de funcionamiento se excedieron debido a que el 100% de las transferencias no se recibieron en la municipalidad".

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 15
Al ALCALDE MUNICIPAL

a) Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que se efectué una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;

b) Designar al encargado de contabilidad que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

14. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO HAN SIDO LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que fue recibido el segundo desembolso del PIM-ERP-2008, cuyos fondos fueron depositados en Cuenta de Cheques **N° 11-302-000946-0** de Banco de Occidente el 02 de noviembre de 2011, por un monto de **L1,449,760.91,** existiendo un remanente del primer desembolso del PIM-ERP-2008 de **L2,360.80,** determinando un total de **L1,452,121.71,** asimismo en la libreta de Ahorro de Banco de Occidente **N° 21-302-016959-5** se encontró un saldo al 31/12/12 de **L8,204.89** (saldo de **L4,682.50** más interés ganados) que se dejó en esta después de hacer el traslado de los fondos ERP a la cuenta de cheques antes referida el 30/09/09, totalizando un disponible de **L1,460,326.60** sujeto a liquidación del cual a la fecha corte de auditoría no han sido liquidados oportunamente, según detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

	Nombre del Proyecto	Valor del Proyecto

1	Electrificación Comunidad de Muzula	901,695.95
2	Electrificación Barrio Espinero Comunidad de la Estancia	171,713.05
3	Remodelación De Centro Nutricional	165,045.00
4	Protección de Micro Cuencas	106,740.00
5	Supervisión de Proyectos	44,993.99
6	Total Ejecutado en el período	**1390,187.99**
7	Total Fondos ERP	**1460,326.60**
8	Total	**70,138.61**
	Saldos en Bancos al 31/12/12	**68,028.61**
	Diferencia	**2,110.00**

Se refleja una diferencia de **L2,110.00**, erogado para ayuda al sector salud según orden de pago N° 4348 de fecha 01/11/12.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza y sus Reformas Artículo 5, Reglamento ERP-2007, Artículo 22, párrafo cuarto.

Sobre el particular se le envió Oficio N° 096-MSA de fecha 29 de octubre del 2013, al señor German Francisco Mendoza, Alcalde Municipal, solicitándole información sobre la liquidación de los proyectos realizados con fondos de ERP, sin que a la fecha se haya obtenido su respuesta.

También, en nota de fecha 23 de octubre del 2013, El señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal expresa lo siguiente: "Al momento de ejecutar los fondos de ERP no se siguieron los procedimientos a seguir en la ejecución de los proyectos por ejemplo: El proyecto de Electrificación de la Comunidad de Muzula que sobrepaso a lo asignado en el perfil del proyecto. Motivo por el cual no se ha procedido realizar la liquidación de los fondos"

Asimismo en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: "Se utilizó este gasto con fondos ERP para apoyar el sector salud y al emitir el cheque hubo una equivocación en la chequera."

Lo anterior ocasiona que la municipalidad este dejando de recibir más fondos que le permitirían ejecutar obras de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se proceda a presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

15. EL TESORERO MUNICIPAL NO HA SIDO NOMBRADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al área de Recursos Humanos y revisión a los libros de actas, se constató que el Tesorero Municipal, no ha sido nombrado según la Ley de Municipalidades por la Corporación Municipal, para tomar posesión del cargo. Detalle a continuación:

Nombre del empleado	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual (L)
Osman Hipólito Mendoza	01/02/2010	7,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 56 capitulo IX.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: "El Contador y Tesorero no se encuentran en punto de acta ya que iniciaron sus servicios profesionales, en inicio de gobierno en el año 2010, donde solo se emitió el contrato y se fue renovando cada 6 meses".

También en nota de fecha 04 de noviembre de 2013, la Corporación Municipal expresa lo siguiente: "…Como Corporación Municipal, hacemos constar que en la primera reunión de este período de Gobierno Municipal, se nombró al Tesorero Municipal y Secretaria ya que si no está en punto de acta fue que no se escribió al momento de redactarla."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo manifestado en el párrafo anterior, los miembros de la Corporación Municipal, pudieron verificar este nombramiento, antes de ratificar el acta de sesión de Corporación a la que hace referencia.

Por lo antes expuesto se ha incumplido el procedimiento del nombramiento de este cargo de acuerdo a la Ley de Municipalidades, el cual debió ser propuesto por el Alcalde y nombrado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a nombrar en sesión de corporación al Tesorero Municipal y cumplir con lo establecido en la Ley.

16. LA ADMINISTRACIÓN HA CONTRATADO EMPLEADO QUE ES PARIENTE DE MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En el análisis efectuado a las planillas de personal, se confirmó que existe personal vinculado en primer grado de consanguinidad, como ser hermano de un miembro de Corporación Municipal; detalle así:

Nº	Nombre de la Empleada	Cargo	Fecha de labores		Pariente de:		Grado Consanguinidad
			Ingreso	Finalizó	Nombre	Cargo	
1	Juan Antonio Mendoza Argueta	Motorista del Alcalde	01/11/2011	(Activo)	German Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal	Hermano (Primer grado)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 102, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 13.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de octubre de 2013, la Corporación Municipal, expresa lo siguiente: "De acuerdo a lo manifestado por ustedes en el oficio N°054-MSA La Corporación Municipal hicimos un acuerdo respecto al motorista de la alcaldía especificado

en el acta N°88 de fecha 22 de diciembre del 2011 folio N°32.Se acordó que el señor Juan Antonio Mendoza Argueta, fuera contratado como conductor del carro de la alcaldía estando consiente del grado de consanguinidad que existe entre el alcalde como lo especifica el artículo 102 de la ley de municipalidades, pero actuando en base a la autonomía de la corporación municipal ya que el señor Alcalde manifestó a la corporación municipal de recibir amenazas de parte de algunos ciudadanos ex funcionarios municipales ya que no se podía confiar en otra persona particular también por el cuidado y responsabilidad que tiene con el vehículo por las experiencias que se tienen con un particular ejemplo sacar combustible del carro, o este podría prestarse a causarle un daño al alcalde pagado por los antes mencionados ya que en pueblo chico infierno grande y que un motorista particular no trabajaría por la cantidad que se le paga al motorista actual.".

Por lo antes expuesto la Municipalidad está sujeta a personal no apto al cargo, a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, suspicacia de los empleados y habitantes del municipio en cuanto a la gestión administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de contratar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad para puestos que son pagados por la Alcaldía Municipal.

17. NO SE CUMPLIÓ EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN REQUERIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

En la evaluación del rubro de Egresos, en reiteradas ocasiones se le solicitó información de forma escrita y de forma verbal, relacionada con el área mencionada, al señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal y al señor German Francisco Mendoza, Alcalde Municipal, a fin de revisar la documentación soporte que correspondía a los cheques y órdenes de pago emitidos, ya que se encontraron las mismos con deficiencias de control en el manejo de los gastos, dificultando la labor de la investigación, agotando las instancias de la vía formal e informal, a través de una serie de reiteraciones en las cuales se le señaló sobre la aplicación de multas a través del Articulo 100 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la Administración Municipal solicitó prorroga la cual fue concedida, sin embargo la documentación fue remitida incompleta, dicha situación originó un faltante en la determinación de saldos bancarios a falta de la misma **(Ver Hecho N° 1, página N° 68).** Los oficios enviados se detallan a continuación:

Oficios al Señor Tesorero		Motivo	Oficios de notificación al Señor Alcalde		Observaciones
N°	Fecha		N°	Fecha	
		Solicitud de documentación soporte	022-MSA	07/10/13	La mayoría de las solicitudes de información realizadas por el Tribunal, a Tesorería no fue respondida conforme, asimismo, se informó de las mismas al Alcalde Municipal, sin que se la documentación fuese remitida completa y en tiempo y forma.
023-MSA	07/10/13	Solicitud de documentación soporte			
		Solicitud de documentación por presentar solamente cheques	024-MSA	07/10/13	
038-MSA	10/10/13	Solicitud de Órdenes de pago no encontradas			
044-MSA	14/10/13	Reiteración y aplicación del Artículo a100 Multas, numeral 2, con copia al Alcalde Municipal			

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100 (reformado) numeral 2.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: “Para justificar porque no se entregaron el resto de la documentación soporte que hacía falta a las órdenes de pago que se encontraban en los leitz: con alguna documentación no se cuenta para justificar los gastos como ser: Las solicitudes de las comunidades para apoyos en ferias, equipos de futbol, centros de salud etc. Recibos por transporte de material, enfermos…”.

También en nota de fecha 20 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: “Sres. Tribunal Superior de cuentas remitimos esta nota en respuesta al oficio 044 solicitando prórroga para dar respuesta a los siguientes oficios: Oficio N° 010 Oficio N° 018 Oficio N°027 Oficio N° 033”.

También en nota de fecha 11 de octubre de 2013, el señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, expresa lo siguiente: “En atención al Oficio N°022 de fecha 07 de octubre remitimos esta nota solicitando prórroga para la entrega de documentación soporte que será entregada el día miércoles 16 de octubre. Esperamos tomen en cuenta nuestra nota”.

Lo anterior ocasiona entorpecer y atrasar el cabal cumplimiento a las funciones asignadas para la evaluación, por no rendir la información solicitada por el Tribunal Superior de Cuentas, a través de las Comisiones de Trabajo.

RECOMENDACIÓN Nº 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con las solicitudes de información requeridas por parte del Tribunal Superior de Cuentas, para dar a conocer las deficiencias encontradas y responder a ellas, para que se enmienden y así mejorar la administración municipal.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que podrían afectar nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, que consiste en:

1. PROYECTO EJECUTADO AL 100% SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTAS, ENCONTRADO INCONCLUSO

Al efectuar la inspección física a las obras realizadas por la municipalidad se comprobó que el centro de salud ubicado en la Comunidad de Zacate Blanco no está terminado, esta obra se agregó a la muestra seleccionada para revisión y evaluación, ya que en la rendición de cuentas está catalogada como una obra finalizada en un 100%, sin embargo al realizar la visita al sitio se encontró que la misma esta sin finalizar faltando por ejecutar un 30% aproximadamente, ya que aún falta por ejecutar pisos, puertas, ventanas, pintura general, rellenos interiores, instalaciones hidrosanitarias, instalaciones eléctricas (en caso de ser necesarias), se constató que la Comunidad está a cargo de su ejecución a través de un Patronato que lo representa el señor Jose Gilberto Domínguez Mendoza, al que Municipalidad le asigno cierta cantidad para realizar la obra en el año 2012, por la situación antes expuesta se procedió a revisar si existían nuevos desembolsos para este proyecto encontrando que para el año 2013 se asignó adicionalmente el valor de L160,000.00 y se constató parte de esta ya está ejecutada al mes de agosto de 2013, sin embargo no se nos proporcionó toda la documentación de las erogaciones. Según lo manifestado por la Administración Municipal, con el monto asignado inicialmente no se concluyó, siendo que la Comunidad cambió el diseño, lo que genero mayor inversión, por que decidieron asignar un monto adicional para concluir, sin embargo no encontramos evidencia de aprobación en Corporación Municipal y no se ha determinado el valor total que costara esta obra, por ello esta obra se deberá dejar plasmada con un hecho subsecuente para que en la próxima auditoría a realizar se evalué técnicamente. Detalle a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor ejecutado (L.)	Según Rendición de Cuentas	Según inspección física auditoria	Observaciones
2012	Construcción del Centro de salud	Zacate Blanco	160,000.00	Terminado	No se ha terminado	Para el año 2013 en el presupuesto se asignó el valor de L160,000.00
2013			12,300.00	Valor ejecutado al 15/08/13 según algunas órdenes de pago.		
Total ejecutado al 15/08/13			172,300.00			

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de octubre de 2013, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “El valor presupuestado del centro de salud de Zacate Blanco es de lps. 160,000.00 pero la comunidad hizo más grande el diseño y se agotó el presupuesto que se tenía asignado. Quedando incompleta la obra pero ya se están colocando las ventanas y ya se compró el material para el piso del renglón de salud. Y no se sabe por qué en la rendición de cuentas está terminado”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar la inspección física de los proyectos y cuando se visitó el Centro de salud de Zacate Blanco no se encontró que se le estuviera realizando los arreglos que menciona el señor Alcalde en el párrafo anterior.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad de Santa Ana puede generar pérdidas exceso de gastos en inversiones que no están presupuestadas o sobrevaloración en las obras ejecutadas al no existir control de la misma en las erogaciones efectuadas.

2. NO SE EFECTUO EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIÓN Y DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS 2013 PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACIÓN

Durante la ejecución de la Auditoría financiera y de cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz, se constató que se recibieron fondos de la Cooperación Suiza COSUDE para financiar la ejecución de dos proyectos de Electrificación para las aldeas de Regadillo y San Antonio Sur del Municipio de Santa Ana, La Paz, se verificó que el valor otorgado por la Cooperación Suiza es de **UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L1,199,804.40),** dicho valor está sujeto a realizarse con los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos para dichos proyectos, sin embargo se comprobó que en fecha 15 de octubre de 2013, la Administración Municipal invitó a presentar cotización de material para cada proyecto, a las constructoras: Compañía Constructora de Proyectos Eléctricos ubicada en Yarula, La Paz, Equipos Industriales S.A., y Suministros Eléctricos SEL, la fecha máxima para la entrega de estas cotizaciones fue el 16 de octubre del mismo año (Un día después de la invitación), la compañía ganadora fue Constructora de Proyectos Eléctricos, empresa con la que la municipalidad mantiene relaciones comerciales hace varios años, para los proyectos de Electrificación de la Institución, de acuerdo al monto ejecutado debió efectuarse el proceso de Licitación pública, proceso que se le hizo conocer a las autoridades Municipales, haciendo caso omiso a la intervención verbal de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas. Detalle a continuación:

Pagos para proyectos Electrificación de San Antonio Sur y Regadillo

Fecha	N° Orden de pago	Descripción	N° cheque	Beneficiario	Valor (L)
18/10/13	7300 (*)	Pago de facturas de materiales para proyecto de electrificación en Regadillo	55550427	Wilmer Irinaldo Osorio Orellana	577,965.92
18/10/13	7299	Pago factura de materiales para proyecto de electrificación de San Antonio Sur	55550426	Wilmer Irinaldo Osorio Orellana	945,887.04
TOTAL					1,523,852.96

(*) La factura de la compra corresponde a 17 de octubre de 2013.

Incumpliendo a lo establecido en la Ley de contratación del Estado Articulo 1, 38 procedimientos de contratación, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica (2013) Artículo 61 inciso b).

La Ejecución de estos proyectos así como los procedimientos aplicados por la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, para la Contratación de bienes y servicios en la ejecución de obras públicas u otros, queda sujeta a hecho subsecuente, por estar posterior al corte de nuestro período de Auditoría.

3. LA SECRETARIA MUNICIPAL CONCURRE PARCIALMENTE A LAS SESIONES DE CORPORACION SEGÚN ACUERDO CORPORATIVO

Al realizar el control interno al área de Secretaría Municipal, se comprobó que la Secretaria Municipal no hace acto de presencia desde el inicio hasta que finaliza las sesiones de Corporación Municipal, ya que sus Miembros aprobaron acuerdo en fecha 12 de abril de 2013, según acta N° 135, punto N°2 lo que literalmente dice "…La honorable Corporación Municipal, acordó que en las reuniones de Corporación Municipal, ordinarias y extraordinarias; la Secretaria Municipal no estará presente y un Regidor Municipal se encargara de tomar los acuerdos a quien designe el Alcalde o la Corporación Municipal.".

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 35, 51 numeral 1 y 2.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de septiembre de 2013, la señorita Ana Lucia Benítez Benítez Secretaria Municipal expresa lo siguiente "La Secretaria Municipal, asiste a las reuniones de Corporación los 01 y 15 de cada mes donde está presente para elaborar la agenda para luego dar inicio a la sesión en la cual estoy presente para anotar los informes que brinda la Corporación a las personas que asisten, cuando termina, la sesión la Corporación municipal se reúne para tomar los acuerdos correspondientes, en ese lapso la secretaria Municipal se encarga de atender a las personas que vienen a diferentes trámites, de las comunidades más lejanas del Municipio, por lo que un Regidor se encarga de transcribir los acuerdos y luego pasarlos a secretaria."

También, en nota de fecha 07 de octubre de 2013, la Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: "La Corporación Municipal Notifica, que se tomó este acuerdo porque en las sesiones de Corporación los 01 y 15 la Secretaria tenía que estar saliendo a atender a las personas que viene de lejos a hacer diferentes tramites a la Alcaldía y a provechan asistir a la sesión."

En consecuencia de lo anterior la Corporación Municipal limita a la Secretaria Municipal de dar fe de todo lo actuado en las sesiones de Corporación Municipal, creando suspicacia e incertidumbre a quien interese la actuación municipal.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 049-2011-DAM-CFTM-AM-A

Durante la evaluación al control interno y revisión de los diferentes rubros aplicados en la Auditoría que se realiza a la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal Nº 049-2011-DAM-CFTM-AM-A**,** que comprende el período del 20 de agosto de 2007 al 31 de octubre de 2011, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 07 de mayo del 2012, verificando que de las veintidós (22) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron catorce (14), dejando sin cumplir ocho (8). Detalle a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas
1	**3. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MUNICIPALES**	**RECOMENDACIÓN N°3** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Girar instrucciones, para que a partir de la fecha un empleado independiente al área de Tesorería proceda a efectuar arqueos sorpresivos de los fondos municipales, con el propósito de tener un mejor control en el manejo de los fondos"
2	**1. NO SE EXIGE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO.**	**RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario, que debe exigirles a los contribuyentes presentar la declaración jurada para el pago de sus impuestos, asimismo dejar evidencia de las declaraciones de ingreso presentadas por los contribuyentes en la cual deberá anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras"
3	**2. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA**	**RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Instruir al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago, se asegure que toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que respalde y justifique las operaciones, transacciones y hechos significativos debiendo ser completa, exacta y facilitar su seguimiento, antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y accesible para su verificación".
4	**1. GASTOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE LA EROGACIÓN.**	**RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar al Tesorero Municipal, que toda orden de pago cuente con facturas y documentación de soporte que amparen la erogación del gasto, de lo contrario no se debe emitir pago alguno que no cumplan con los requisitos de legitimidad del gasto tal como lo establece el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto"
5	**3. VIATICOS SIN LIQUIDAR.**	**RECOMENDACIÓN N° 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Someter ante la Corporación Municipal el Reglamento de Viáticos para su aprobación y que sea de fiel cumplimento a las Disposiciones Generales de

		Presupuesto del año 2011 en su Artículo 138 y viendo la disponibilidad económica de la Municipalidad. Girar instrucciones al Tesorero Municipal que al ejecutar gastos por concepto de viáticos se deberá documentar adecuadamente la liquidación de viáticos, se adjunte los respectivos comprobantes de gastos así como correspondientes informes de las labores realizadas y resultados obtenidos Municipales"
6	**6. ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS CON INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO**	**RECOMENDACIÓN Nº 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar al Tesorero Municipal que al momento de ejecutar las órdenes de pago, estas deberán ser registradas en el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del gasto y el proyecto que se está utilizando, a fin de facilitar revisiones futuras".
7	**13. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES DE PROYECTOS**	**RECOMENDACIÓN Nº 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente: 1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión. 2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato etc".
8	**14. NO SE EFECTÚAN ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y NO SE MANTIENE CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS A FIN DE EJERCER LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES DE COBRO PARA EVITAR PRESCRIPCIONES**	**RECOMENDACIÓN Nº 14** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar al encargado de Control Tributario para que realice la evaluación de las cuentas por cobrar y efectúe las gestiones de cobro de los diferentes impuestos contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas. La administración tributaria tiene como finalidad organizar la recaudación de los ingresos provenientes de sus tributos, mediante sistemas, formas y actividades administrativas, que contribuyan a realizar eficientemente la función tributaria".

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2012, el señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Ya se dieron las recomendaciones a cada departamento para seguir estas recomendaciones y tratar de cumplirlas".

También en nota de fecha 05 de noviembre de 2013 la Corporación Municipal nos manifiesta la siguiente: "1) el Tesorero y el alcalde municipal ya están haciendo los procedimientos respectivos, para rendir la Caución como estalle la ley, 2) Ya se dio instrucciones para

trabajar conjuntamente con el contador que para todo gasto hay que verificar el presupuesto para no excederse de lo que establece la Ley de Municipalidades, 3) Se seguirán las instrucciones para hacer la liquidación en enero, 4) Ya están depositados en una cuenta, no es un monto muy elevado pero se seguirán las instrucciones del TSC para realizar obras pequeñas con estos fondos".

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, ordenando al Alcalde Municipal que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 032-13-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades